

28

ORIGINALE



# COMUNE DI POZZUOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

3191

Dipartimento \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_  
 Assessorato \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Fascicolo \_\_\_\_\_  
 PROPOSTA di deliberazione N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Annotazioni \_\_\_\_\_

Estratto delle Deliberazioni del Consiglio Comunale - Delib. N. 31  
 OGGETTO: Regolamento Comunale delle entrate proprie e dei rapporti con il contribuente.

L'anno duemila cinque il giorno venti del mese di Gennaio  
 nella Casa Comunale, e precisamente nella sala delle adunanze municipali, si è riunito il Consiglio  
 Comunale in grado di prima convocazione ed in seduta pubblica.  
 Premesso che a ciascun Consigliere è stato notificato l'avviso di convocazione pubblicato all'Albo  
 Pretorio del Comune, risulta che dall'appello dei seguenti consiglieri in carica:

|     |           |                    |     |             |              |
|-----|-----------|--------------------|-----|-------------|--------------|
| 1)  | FIGLIOLIA | Vincenzo - SINDACO | 17) | LUCIGNANO   | Filippo      |
| 2)  | ABBATE    | Paolo              | 18) | LUONGO      | Michelangelo |
| 3)  | ARIONTE   | Salvatore          | 19) | MAIONE      | Salvatore    |
| 4)  | ARTIACO   | Antonello          | 20) | MARRANDINO  | Mario        |
| 5)  | BELLOFORE | Gennaro            | 21) | MOBILIO     | Aldo         |
| 6)  | BUONANNO  | Oreste             | 22) | MORELLI     | Carmino      |
| 7)  | CAMMINO   | Francesco          | 23) | MURO        | Francesco    |
| 8)  | CICALE    | Carmelo            | 24) | PARELLA     | Mauro        |
| 9)  | DI FRAIA  | Giuseppe           | 25) | POLLIO      | Pietro Paolo |
| 10) | D'ORIANO  | Renato             | 26) | RUSSO       | Giovanni     |
| 11) | FENOCCHIO | Espedito           | 27) | SILVESTRI   | Fabio        |
| 12) | FERRIGNO  | Rulvio             | 28) | SIMEOLI     | Ernesto      |
| 13) | FUMO      | Emilio             | 29) | TERRACCIANO | Procolo      |
| 14) | FUMO      | Gennaro            | 30) | TRINCONE    | Alfonso      |
| 15) | GIACOBBE  | Pasquale           | 31) | VISCONTI    | Raffaele     |
| 16) | LUBRANO   | Salvatore          |     |             |              |

sono assenti i signori: Arionte, Cammino, Cicale, Ferrigno, Fumo Emilio, Lucignano, Maione,  
 Morelli, Marrandino, Silvestri, Trincone, Visconti.

Presiede la riunione il Vice Presidente E. Simeoli, il quale, constatato che il numero dei presenti è  
 legale per l'adunanza in grado di prima convocazione, mette in discussione l'argomento  
 segnato in oggetto.

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott. Vittorio Lopez, il quale partecipa alla stessa  
 ai sensi del comma 4 lett. a) dell'art. 97 T.U.E.L.

Premesso che, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto dell'Ente è stato trasmesso alla Commissione Consiliare Speciale per l'esame dei regolamenti comunali il "Regolamento Comunale per le entrate proprie e dei rapporti con il contribuente"

Che la competente Commissione nella concludente seduta del 2 Settembre 2003 ha licenziato lo schema del predetto regolamento.

Che tale schema ai sensi dell'art. 25 del Regolamento dei Consigli Circostrizionali è stato trasmesso ai quattro Consigli Circostrizionali per il relativo parere.

Letto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000

### SI PROPONE

Di approvare il "Regolamento comunale per le entrate proprie e dei rapporti con il contribuente" composto da 30 articoli.

Il Presidente pone in discussione il "Regolamento Comunale delle entrate proprie e dei rapporti con il Contribuente".

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Esprime votazione unanime, per alzata di mano, per ogni singolo articolo;

Il Presidente considerato che non si sono registrate richieste di modifiche o emendamenti pone in votazione il Regolamento composto da n° 30 articoli.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime espressa per alzata di mano dai 19 Consiglieri presenti

IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA

di approvare il "Regolamento Comunale delle entrate proprie e dei rapporti con il contribuente".

composto da n° 30 articoli che si allega al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale.

demandare alla Segreteria Generale i successivi adempimenti di legge con incarico di conservare in raccolta l'originale e partecipare copia a tutti i Servizi.





**Comune di Pozzuoli**  
(Provincia Di Napoli)  
**Segreteria Generale**

31

Prot. n°

del

**Oggetto:** Regolamento Comunale delle entrate proprie e dei rapporti con il contribuente. Parere espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000.

Sulla proposta in oggetto esprimo, per quanto di competenza, il favorevole parere di regolarità tecnica in ordine al rispetto dell'iter procedurale previsto dalla norma statutaria.

Nel merito del regolamento nulla posso esprimere per la specificità della materia che esula dalle attribuzioni di questo ufficio, sul presupposto, comunque, che il voto consultivo, espresso dal dirigente competente nella seduta di approvazione dello schema di regolamento, può ritenersi assorbente del parere di regolarità tecnica.

8/10/04

Il Dirigente del Servizio  
Risorse Umane  
- Dott. Michele Russo -

02-9-03

31

PARTE I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
*Oggetto*

1. Il presente regolamento, in conformità al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed allo Statuto dell'ente, reca i principi afferenti l'accertamento e la riscossione di tutte le entrate proprie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nonché di favorire la collaborazione con il cittadino-contribuente.

2. Il regolamento costituisce attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, dall'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 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.

Art. 2  
*Determinazione della misura dell'entrata*

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

31

misura di quest'ultima può essere adeguata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento; l'incremento della misura applicata non ha effetto retroattivo. La rilevanza dell'incremento, non prevedibile al momento dell'adozione della deliberazione annuale di cui al precedente comma, dev'essere adeguatamente comprovata da apposita relazione del funzionario responsabile dell'entrata.

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

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

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

### Art. 3

#### *Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni*

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

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

3. Le agevolazioni applicabili su istanza dei soggetti beneficiari, da consegnarsi nei termini dei regolamenti o disposizioni di ogni singola entrata, 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 nei termini stabiliti se richiesta successivamente dal Comune, pena l'esclusione dell'agevolazione.

### Art. 4

#### *Soggetti responsabili delle entrate*

1. Spetta alla Giunta comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.

2. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie è attribuita:

a) Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

b) Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

c) In particolare il funzionario responsabile cura:

- tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- cura tutti gli atti relativi al contenzioso tributario, come disposto dall'art. 27 per cui, ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose, è abilitato alla rappresentanza del Comune e a stare in giudizio senza difensore. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, affidando l'incarico di volta in volta con delibera di Giunta Comunale, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge;
- dispone i rimborsi;
- esercitare il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 26;
- provvedere a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui agli articoli della successiva parte III, capo III;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla per periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- esprimere il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti l'entrata della cui gestione è responsabile;
- esercita ogni altra attività comunque disposta dalle leggi o dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. La responsabilità della gestione delle entrate non tributarie è attribuita ai responsabili dei servizi, delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie, a cui le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo. Detti responsabile assumano lo status di "funzionario responsabile".



**PARTE II**  
**I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

**Art. 5**  
*Criteria generali*

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

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

3. L'Ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie da lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari.

**Art. 6**  
*Diritto all'informazione*



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

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:

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


4. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.





Art. 7  
*Diritto di interpello*



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

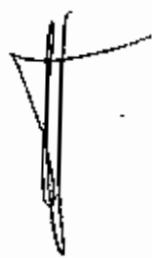
2. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta (ovvero raccomandata A.R.). In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente,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

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

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

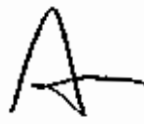
5. Le risposte di cui al precedente comma 2 costituiscono elemento di riferimento per il trattamento di fattispecie identiche o, comunque, similari, da parte dell'amministrazione.

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





Art. 8  
*Notificazione degli atti*

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale A.R., in plico sigillato, nonché con le altre modalità di notifica previste dalle disposizioni di legge applicabili, idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.



2. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali del competente ufficio comunale, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del





medesimo, da parte di persona addetta al medesimo ufficio avente funzioni di messo notificatore.

3. Nel caso di atti notificati mediante l'applicazione dell'art. 140 c.p.c., l'Ufficio invia al contribuente, tramite posta, una comunicazione dell'avvenuta notifica degli atti o provvedimenti e, su richiesta di quest'ultimo, può rilasciare una copia dell'atto notificato.

#### Art. 9

##### Attività di verifica e controllo

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

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

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

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

*(in analogo a quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs. 446/97)*

5. La Giunta comunale, in conformità agli indirizzi stabiliti nella contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti ai dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica, controllo e recupero dei residui attivi. Il compenso incentivante da distribuire al personale operante in ciascun servizio, su proposta della Giunta Comunale, è fissato in misura non superiore al 5% del gettito effettivamente riscosso, anche per sanzioni, interessi ed ogni altro accessorio. La Giunta può stabilire, altresì, che un ulteriore 2% del gettito totale del tributo può essere destinato al potenziamento delle strutture dell'Ufficio ivi compreso quelle informatiche quali software e hardware. Le modalità premiali sono concordate dal Dirigente e Funzionario responsabile del servizio, tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo. Sono esclusi, comunque, incentivi non correlati a maggiori accertamenti o attività straordinarie.

#### Art. 10

##### Accesso agli immobili

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità



**PARTE III**  
**LA GESTIONE DELLE ENTRATE**

**CAPO I**  
**CRITERI GENERALI**

**Art. 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:


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


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

3. Per la costituzione ed aggiornamento della banca dati integrata 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.





applicative previste per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi di cui all'art. 73 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.

2. L'accesso alle abitazioni può avere luogo dalle ore 9,00 alle ore - 14,00, e dalle ore 16,00 alle ore 20,00 dei soli giorni feriali, ivi compreso il sabato. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, anche nei giorni festivi qualora l'attività si svolge prevalentemente in detti giorni, e non può protrarsi per più di tre giorni lavorativi.

4. Nel verbale relativo alle operazioni di verifica deve darsi atto, su richiesta del contribuente, delle osservazioni e rilievi del contribuente. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 30 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. Nel caso che dalla verifica dell'immobile emerge una omessa dichiarazione, dovuta per legge, gli atti e provvedimenti possono essere emessi immediatamente.

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

Art. 12  
*Forme di gestione*

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

2. La gestione diretta è effettuata tenuto conto della struttura organizzativa del competente Servizio, avuto riguardo alle sue dotazioni in termini di risorse umane e strumentali. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un entrata è deliberata dal Consiglio comunale nel rispetto di quanto indicato dal successivo comma 4. Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente in caso di gestione diretta, possono essere affidate a cooperative di servizio o di produzione e lavoro il cui atto costitutivo contempli tra l'oggetto sociale espressamente dette attività.

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

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

4. La scelta della forma di gestione dev'essere effettuata nel regolamento afferente ciascuna entrata, sulla base di apposita relazione del funzionario responsabile contenente una dettagliata analisi tecnico-funzionale riferita ad ogni attività, configurandone la forma organizzativa ottimale ed i relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi, determinati con riferimento a previsioni inerenti esclusivamente gli importi effettivamente riscossi; devono, altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati alla forma di gestione prescelta.


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

6. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato, per una sola volta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, commi 1 e 2 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, nel solo caso in cui ciò corrisponda all'interesse dell'ente, adeguatamente comprovato, e purché sia effettuato a condizioni economiche ed organizzative più favorevoli per l'amministrazione.

*priv. Gian Felice Lella*



*GL*



**CAPO II**  
**MODALITA' DI PAGAMENTO**

**Art. 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 possono essere pagate mediante:

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

4. Per gli importi versati con le modalità di cui alla lett. c) del precedente comma, il pagamento si considera effettuato nei termini stabiliti indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza.

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.





**Art. 14**  
**Riscossione coattiva**

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

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

3. Il funzionario responsabile provvede:

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

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

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

6. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di L. 32.000 complessive.

**Art. 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 conseguirne celermente l'incasso può essere proceduto alla loro cessione, a titolo definitivo, a soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di recupero crediti di comprovata affidabilità, abilitati alla suddetta attività da almeno un anno, individuati sulla base di apposita gara, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla legge n. 140/1997. Il prezzo base di gara è determinato tenendo conto, fra l'altro, della natura dei crediti e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

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

3. I crediti aventi natura tributaria - compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità - possono essere ceduti a titolo oneroso a soggetti terzi prescelti attraverso



procedure di evidenza pubblica. I crediti oggetto della cessione sono individuati dal funzionario responsabile in base a criteri prestabiliti dalla Giunta comunale.

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

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

#### Art. 16

##### *Rateazione del pagamento*

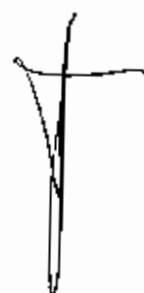
1. Il Funzionario responsabile del servizio può concedere al contribuente, previa presentazione di specifica domanda prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazioni mensili dei versamenti nel numero massimo di 30 rate, secondo le modalità che ogni funzionario intende adottare, purché il soggetto debitore dimostri che si trova in situazioni di disagio economico-sociale tali da non poter onorare il debito emergente dai provvedimenti emessi e che non sia risultato moroso a precedenti rateazioni o dilazioni. Sulle rate assegnate sono applicati gli interessi nella misura del tasso legale.

2. La sussistenza delle condizioni di cui sopra è dimostrata dal soggetto interessato con la presentazione della documentazione idonea, ovvero di apposita autocertificazione che l'amministrazione si riserva di verificare.

3. Nel caso in cui l'importo del quale il contribuente richiede la rateazione sia superiore a € 11.000,00, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria di primaria istituzione a livello nazionale, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La prestazione della garanzia può essere esclusa dalla Giunta comunale, con apposito atto, in casi di particolare disagio economico o sociale. L'amministrazione è comunque tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni nel caso in cui sia definitivamente accertato che la somma oggetto di rateizzazione non era dovuta, ovvero era dovuta in misura minore a quella accertata.

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

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



6. A seguito della concessione della rateizzazione viene sottoscritto, tra il contribuente richiedente e il funzionario responsabile del servizio, apposito "accordo di transazione". Il contribuente, con propria disposizione redatta in carta semplice sottoscritta e corredata da fotocopia di valido documento di riconoscimento può delegare, motivando, a terzi la sottoscrizione del citato accordo di transazione.

7. Unitamente all'accordo viene redatto un piano di restituzione nel quale sono riportate: il numero delle rate, l'entità di ogni singola rata, la scadenza di ogni rata rapportata all'ultimo giorno utile di ogni mese. Il beneficiario della rateizzazione è obbligato a comunicare al competente ufficio, mediante la consegna di una fotocopia o l'invio di un fax, l'effettivo pagamento alle scadenze prestabilite al fine di rispettare le condizioni di cui al precedente comma 5.

8. Nel caso che il contribuente sia debitore di più tributi, ovvero di servizi a lui resi, il funzionario responsabile del servizio che vanta il maggior credito stabilisce, di concerto con gli altri funzionari, il numero di rate da applicare avendo presente, comunque, che l'importo totale da riscuotere mensilmente non deve superare la cifra di € 300,00.

#### Art. 17 Rimborsi


1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito da ciascuna legge d'imposta, determinato dalla data del pagamento ovvero da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o contenda il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

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

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





**CAPO III**  
**ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

**Art. 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, 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. D), della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile per le entrate tributarie e non ed è ammesso unicamente nei casi in cui si controverta di questioni di estimazioni di fatto, che si risolvano in apprezzamenti valutativi, con esclusione quindi delle questioni che attengono alla corretta interpretazione di norme di legge nonché, in generale, delle fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo oggettivo.

3. L'accertamento con adesione può essere applicato:

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



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

5. Per le fattispecie indicate alla lett. b) del precedente terzo comma, il tributo dovuto è determinato in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili senza il beneficio di ulteriori agevolazioni o riduzioni, mentre il contraddittorio di cui all'art. 21 è limitato alla definizione della sanzione entro le misure indicate dal primo comma del successivo art. 25.

6. Per gli accertamenti avviati su iniziativa del contribuente sono applicabili le riduzioni delle sanzioni nelle misure più favorevoli allo stesso soggetto previste dal secondo comma dell'art. 25.

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

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

Art. 19

*Iniziativa diretta dell'ufficio comunale*

1. Al fine di potenziare l'attività di controllo sostanziale ed incentivare gli adempimenti tardivi dei contribuenti, il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata, inviata almeno trenta giorni prima della data fissata 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;
- d) il periodo o i periodi d'imposta suscettibili di definizione.

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.

Art. 20

*Iniziativa del contribuente*

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

- a) in caso di accessi, ispezioni o verifiche in corso o già terminate, purché non sussistano atti impositivi già notificati o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza. In tal caso il Comune invita il contribuente a presentarsi per la possibile definizione entro un termine non superiore a 90 giorni dall'invio dell'istanza, fatta salva la verifica delle condizioni di cui al precedente art. 18 per l'applicazione dell'istituto;
- b) in presenza di atti impositivi notificati - o dei quali, comunque, il contribuente ne ha avuto formale conoscenza - per i quali risulti ancora possibile ricorrere presso la competente commissione provinciale. In tal caso il Comune entro 15 giorni formula, anche telefonicamente o telematicamente, un invito a comparire per la possibile adesione al proprio atto, fatta salva la successiva verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente art. 18 per l'applicazione dell'istituto.

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

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

4. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere sia i termini per l'impugnazione dell'atto impositivo, sia quelli inerenti il pagamento del tributo o

dell'entrata extra-tributaria, per un periodo di 90 giorni dalla stessa data di presentazione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato D. Lgs. N. 218/97. La sospensione dei termini viene meno una volta conclusosi negativamente il procedimento di definizione per adesione, con la sigla di un verbale in cui le parti danno atto del mancato raggiungimento dell'accordo.

5. L'impugnazione dell'atto impositivo comporta rinuncia all'istanza di definizione.

#### Art. 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.

#### Art. 22

##### *Atto di adesione*

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

2. L'atto di adesione deve contenere:

- l'indicazione degli elementi e della motivazione sulle quali si fonda, ed in particolare la dimostrata sussistenza delle condizioni per la sua applicazione di cui al precedente art. 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.

#### Art. 23

##### *Versamento dell'importo definito*

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 30 giorni dalla redazione dell'atto di cui all'articolo precedente, direttamente alla tesoreria dell'ente, tramite il concessionario del servizio di riscossione o nelle altre forme indicate dal Comune nell'atto di adesione. Qualora la somma globale

superi € 6.000,00 è consentito il pagamento rateale alle condizioni di cui al precedente art. 16.

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 pari a 60 giorni dalla notifica dei provvedimenti.

#### Art. 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 limitatamente agli immobili che ne hanno formato oggetto.

2. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice nel solo caso in cui il Comune venga a conoscenza di nuovi e sconosciuti elementi afferenti l'oggetto dell'adesione, oggettivamente non conoscibili alla data di sottoscrizione dell'atto di cui all'art. 22, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.

#### Art. 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, ad eccezione di quelle di cui al comma successivo.

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



**CAPO IV**  
**TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Art. 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 o ignorati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

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

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

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

**Art. 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 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. Qualora l'Ente si avvale di professionisti, il compenso da corrispondere deve essere calcolato nel rispetto dei tariffari minimi di legge. La predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo al contraddittorio, 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. La rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco unitamente al Funzionario Responsabile il quale cura la costituzione in giudizio per ogni grado della controversia e propone appello. Il Funzionario può promuovere o accedere alla conciliazione giudiziale in conformità all'art. 48 del D.Lgs 31.12.1992, n.546. Per importi superiori a € 50.000,00 il funzionario responsabile dovrà acquisire il parere della Giunta Municipale.



**CAPO V**  
**DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**Art. 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, o comunicazione, relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

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

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

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

**Art. 29**

*Limiti di esenzione per versamenti e rimborso per le entrate tributarie*

1. Il contribuente è esonerato dall'effettuare pagamenti per le entrate tributarie qualora l'importo complessivamente dovuto per ciascun periodo d'imposta risulti non superiore a €. 10,00. Non si provvede altresì al rimborso di somme relative a tributi, o quote di essi, riconosciuto come non dovuto, se d'importo non superiore a €. 10,00. Il predetto limite di esenzione si intende comprensivo delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro accessorio gravante sul tributo.

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

Art. 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 penalità, nonché l'eventuale ulteriore termine assegnato per adempiere.

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



Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso:

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Pasquale Jacobbe

IL PRESIDENTE

Ernesto Simeoli

IL SEGRETARIO GENERALE

Vittorio Lopez

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal **2 FEB. 2005** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.)

Addì **02 FEB. 2005**

Il Responsabile del Servizio  
DIREZIONE SEZIONE  
Dott.ssa Anna Diglio

ESECUTIVITÀ

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L.

Addì **14 FEB. 2005**

DIREZIONE REGISTRI GENERALI  
Il Responsabile del Servizio  
IL FUNZIONARIO INCASSATO  
- dott. Tommaso Di Lorenzo -

ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che, per ricevuta sottoscrive a margine:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Affari Legali  | <input type="checkbox"/> Mobilità                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bilancio e Programmazione <i>AV. 15/02/2005</i> | <input type="checkbox"/> Pianif.ne e Gestione del Terrio |
| <input type="checkbox"/> Bradisismo e Prot.ne Civile                                | <input type="checkbox"/> Provveditorato/Economato        |
| <input type="checkbox"/> Direzione Generale   | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fiscalità Locale                                | <input type="checkbox"/> Protezione Sociale              |
| <input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco                                      | <input type="checkbox"/> Risorse Umane                   |
| <input type="checkbox"/> Gestione Beni Patr.li Serv. Cimit.li                       | <input checked="" type="checkbox"/> Segreteria Generale  |
| <input type="checkbox"/> Igiene Urb.na e Tutela Ambien.le                           | <input type="checkbox"/> Servizi Produttivi              |
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture   | <input type="checkbox"/> Sportello del Cittadino         |
| <input type="checkbox"/> Istr.ne, Cultura, Sport, Tur.mo e Spett.                   | <input type="checkbox"/>                                 |

Addì **14 FEB. 2005**

Il Segretario Generale

Vittorio Lopez