



COMUNE DI ARZANA
PROVINCIA DELL'OGLIASTRA
UFFICIO TRIBUTI

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. *14* del *16-09-2013*



INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1	4
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2	4
FINALITÀ	4
ART. 3	4
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	4
ART. 4.....	4
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI	4
ART. 5.....	5
REGOLAMENTAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI ENTRATE	5
ART. 6	5
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DELLE TARIFFE.	5
ART. 7	6
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	6
ART. 8	6
FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE	6
ART. 9	7
FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI LOCALI.	7
ART. 10	8
SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	8
CAPO II – GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE.....	9
ART. 11	9
DICHIARAZIONI TRIBUTARIE.....	9
ART. 12	9
ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO.....	9
ART. 13	10
INTERRELAZIONI TRA SERVIZI ED UFFICI COMUNALI	10
ART. 14	10
RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE	10
ART. 15	11
DIRITTO DI INTERPELLO.....	11
ART. 16	12
ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	12
ART. 17	13
RISCOSSIONE.....	13
CAPO III –SANZIONI E AGEVOLAZIONI	16
ART. 18	16
SANZIONI	16



ART. 19	17
ACCERTAMENTO CON ADESIONE	17
ART. 20	20
INTERESSI	20
ART. 21	20
MOROSITÀ	20
ART. 22	20
COMPENSAZIONE	20
ART. 23	21
CONTENZIOSO TRIBUTARIO	21
ART. 24	23
AUTOTUTELA	23
ART. 25	25
RAVVEDIMENTO OPEROSO	25
ART. 26	26
SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO	26
ART. 27	28
RIMBORSI	28
ART. 28	29
IMPORTI MINIMI	29
<u>CAPO IV – PUBBLICITÀ</u>	<u>30</u>
ART. 29	30
DISPOSIZIONI FINALI	30



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, nr. 446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Arzana con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

Art. 2

Finalità

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Art. 3

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali. Sono entrate tributarie comunali:
 - Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.)
 - Imposta Municipale Unica (I.M.U.)
 - Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.).
 - Diritti sulle pubbliche Affissioni
 - Imposta comunale sulla Pubblicità
 - Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.).

Art. 4

Definizione delle entrate patrimoniali

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale:



- le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
- le entrate derivanti da canoni d'uso;
- le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;
- le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

Art. 5

Regolamentazione delle tipologie di entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune ha la facoltà di adottare, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, un apposito regolamento che avrà efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di approvazione, se non diversamente disposto con legge statale.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 6

Determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Competono al Consiglio Comunale l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché l'approvazione delle aliquote relative all'Imposta Comunale sugli immobili.
3. La Giunta Comunale ha competenza sull'approvazione di aliquote, tariffe ed eventuali detrazioni e riduzioni.



4. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti,

Art. 7

Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

Art. 8

Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, nr. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, nr. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, nr. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008, nr. 133
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. La Gestione delle entrate può avvenire mediante:
 - gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali;
 - affidamento con convenzione ad azienda speciale;
 - affidamento con convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 nr. 446;
 - affidamento in concessione ai concessionari del servizio di riscossione tributi.
4. La forma di gestione è stabilita con deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettere c) - e) del predetto Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. In caso di fondati elementi di opportunità ed economicità e in via del tutto sperimentale, la forma di gestione può essere autorizzata dalla Giunta Comunale.



5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
6. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Art. 9

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. I Decreti Legislativi 504/1992 e 507/1993 hanno istituito la figura del Funzionario Responsabile dei Tributi, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio, per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta Comunale e rimane in carica sino alla sua sostituzione. Entro 60 gg dalla nomina il Comune comunica al Ministero dell'Economia e delle Finanze il nominativo del Funzionario Responsabile dei Tributi;
3. Il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio, per le entrate patrimoniali, è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
4. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
5. Ai sensi dei Decreti Legislativi 30 dicembre 1992, nr. 504 e 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche, al funzionario responsabile del tributo sono conferite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale; il predetto funzionario sottoscrive anche le richieste, gli avvisi e i provvedimenti e dispone i rimborsi.
6. In particolare il Funzionario Responsabile dei Tributi:
 - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) cura il contenzioso tributario;



- d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.
 - g) Sottoscrive gli avvisi di accertamento e ogni altro atto gestionale che impegna verso l'esterno il Comune (provvedimenti sanzionatori, ingiunzioni fiscali, ... ecc)
7. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari e segnalano alla Giunta Comunale le eventuali irregolarità.

Art. 10

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate.



CAPO II – GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 11

Dichiarazioni tributarie

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende omessa la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.

Art. 12

Attività di verifica e controllo

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, nr. 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.



4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
6. La Giunta Comunale individua i criteri sulla base dei quali devono essere effettuati i controlli, stabilisce le modalità, le risorse umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, individua infine il limite dei crediti entro i quali il responsabile provvede alla rinuncia del credito steso.
7. Il responsabile, avvalendosi dei poteri previsti dalle norme vigenti, può disporre l'invio di questionari o richiedere chiarimenti ai contribuenti o agli utenti prima dell'emissione dei provvedimenti di accertamento o di irrogazione delle sanzioni.

Art. 13

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli Uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario responsabile informa il Sindaco, che adotterà i provvedimenti conseguenti.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli Uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità od agibilità, di concessioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio Tributi.

Art. 14

Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.



2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli Uffici del Comune.

Art. 15

Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.
7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
8. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
9. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
10. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.



11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
14. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
15. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Art. 16

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della auto liquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente). Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:



- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi in sede di dichiarazione o di versamento;
 - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
 - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
 - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. L'avviso di accertamento deve essere notificato, nei modi previsti dalla legge al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie previste dalla legge.
7. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
8. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, nr.446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Art. 17

Riscossione

9. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite:
- concessionario
 - tesoreria comunale
 - direttamente, mediante c/c postale intestato alla Tesoreria



2. In caso di riscossione diretta l'importo dell'imposta o della tassa, liquidato sulla base delle denunce dell'anno precedente, è iscritto a cura del funzionario responsabile del tributo o dell'entrata in appositi elenchi nominativi.
3. L'Ufficio Tributi, sulla base di quegli elenchi, provvederà ad inviare ai contribuenti un avviso bonario per posta ordinaria, contenente:
 - la denominazione dell'Ente creditore;
 - le generalità del contribuente o la denominazione della ditta, società o altra persona giuridica;
 - il codice fiscale o partita iva;
 - tipologia del tributo;
 - l'importo della tariffa deliberata;
 - l'importo totale dovuto;
 - le modalità del pagamento;
 - la scadenza del pagamento da effettuare entro 60 giorni dalla data di notifica dell'atto impositivo;
 - l'organo presso cui è possibile ricorrere o presso cui è possibile promuovere il riesame ed i relativi termini, nonché l'Ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni.
 - l'indicazione del Responsabile del Procedimento.
4. Se il debitore non esegue il versamento della somma dovuta alla scadenza determinata si ha l'inadempimento dello stesso.
5. in caso di inadempimento del debitore, per crediti non derivanti da atti aventi efficacia di titolo esecutivo, il Funzionario Responsabile del tributo o dell'entrata dovrà effettuare la previa costituzione in mora del debitore, ai sensi dell'art. 1219 del Codice Civile, mediante intimazione al pagamento fatta per iscritto, e notificata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, senza spese in più rispetto al primo (di identico importo) fissando una data congrua per il pagamento in un'unica soluzione, contenente:
 - l'indicazione del credito liquido ed esigibile e della scadenza alla quale si è verificato l'inadempimento,
 - il termine per provvedere al versamento, non superiore a 30 giorni dalla data di ricevimento dell'intimazione,
 - l'avvertenza che in difetto si procederà alla riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge con interessi di mora ed oneri a carico del debitore.
7. Qualora rispetto al comma precedente, vi siano casi di crediti derivanti da atti aventi efficacia di titolo esecutivo, non sussiste la necessità della messa in mora.



8. Se l'inadempienza si protrae si provvederà a inviare l'atto di accertamento per omesso versamento con sanzioni e interessi, il quale dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
9. Decorsi inutilmente i termini, senza adempimento del debitore, si procede alla *riscossione coattiva* del credito .
10. Relativamente alle entrate patrimoniali, ove il responsabile dell'entrata ne illustri, con idonea motivazione, l'opportunità e convenienza, il recupero del credito può avvenire mediante ricorso al giudice ordinario.



CAPO III –SANZIONI E AGEVOLAZIONI

Art. 18

Sanzioni

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al Funzionario Responsabile della singola entrata o del tributo ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, nr.472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. Ai sensi del D.lgs nr. 471/97, le sanzioni relative alle entrate tributarie sono:
 - **omessa presentazione della dichiarazione o della denuncia**
La sanzione è tra 100 e 200% dell'imposta dovuta con un minimo di € 51,65.
 - **dichiarazione o denuncia infedeli**
La sanzione è tra 50 e 100% oltre alla maggiore imposta dovuta.
Se l'errore è formale, ovvero non incide sull'importo da pagare, la sanzione e' fissa e varia da 51,65 a 258,23 euro.
 - **omesso o insufficiente versamento dell'imposta**
la sanzione è il 30% dell'importo non versato.
5. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Finanziaria, ancorché successivamente modificate dall'Amministrazione medesima o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa.
6. Gli errori "meramente formali" (ovvero quelli che, oltre a non incidere sull'imposta o sul suo puntuale versamento, non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo), non sono più sanzionabili grazie alle modifiche apportate dal D.lgs 32/2001, art. 7.
7. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria



o quando si traduce in una mera violazione formale non incidente sulla determinazione della base imponibile dell'imposta e sul versamento del tributo e tale da non arrecare pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo dell'Amministrazione.

8. Le sanzioni sono ridotte ad un terzo (per atti emessi dal 1/2/2011; precedentemente la riduzione era di 1/4) se entro il termine per ricorrere alle commissioni tributarie (60 gg), interviene adesione del contribuente all'avviso di accertamento (*c.d. definizione agevolata*)
9. Le sanzioni possono essere irrogate con due procedimenti distinti:
 - a. l'atto di contestazione;
 - b. l'irrogazione immediata.
10. L'atto di contestazione deve riportare, a pena di nullità:
 - ☐ I fatti attribuibili al trasgressore;
 - ☐ Gli elementi probatori;
 - ☐ Le norme applicate;
 - ☐ I criteri per la determinazione delle sanzioni e la loro entità;
 - ☐ L'indicazione dei minimi edittali.
11. L'atto di contestazione deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quelli in cui è avvenuta la violazione o nel diverso termine previsto per l'accertamento dei singoli tributi.
12. Le sanzioni hanno carattere personale e riguardano solo chi ha commesso l'infrazione; non sono perciò trasmissibili agli eredi;
13. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Finanziaria, ancorché successivamente modificate dall'Amministrazione medesima o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa

Art. 19

Accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione consente al contribuente di definire le imposte dovute ed evitare, in tal modo, l'insorgere di una lite tributaria.



2. Si tratta, sostanzialmente, di un "accordo" tra contribuente e ufficio che può essere raggiunto **sia prima dell'emissione di un avviso di accertamento, che dopo**, sempre che il contribuente non presenti ricorso davanti al giudice tributario.
3. La procedura può essere attivata tanto dal contribuente quanto dal Comune nella cui circoscrizione territoriale il contribuente ha il domicilio fiscale.
4. L'accertamento con adesione permette al contribuente di usufruire di una **riduzione delle sanzioni amministrative**, che saranno dovute nella misura di **1/3 del minimo** previsto dalla legge.
5. Inoltre, per i fatti accertati, perseguibili anche penalmente, costituisce una circostanza attenuante il perfezionamento dell'adesione con il pagamento delle somme dovute prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado. L'effetto "premia" si concretizza nell'abbattimento fino alla metà delle sanzioni penali previste e nella non applicazione delle sanzioni accessorie.
6. Il procedimento può essere attivato mediante:
Iniziativa d'ufficio: L'ufficio, tramite un invito a comparire, può invitare il contribuente a tentare una forma di definizione concordata del rapporto tributario prima ancora di procedere alla notifica di un avviso di accertamento. L'invito a comparire ha carattere unicamente informativo e in esso sono indicati i periodi d'imposta suscettibili di accertamento, il giorno e il luogo dell'appuntamento, nonché gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento. Se il contribuente non aderisce all'invito a comparire non potrà in seguito ricorrere a tale istituto per gli stessi elementi e per i periodi d'imposta indicati nell'invito.
Richiesta del contribuente: Il contribuente stesso può avviare la procedura presentando una domanda in carta libera in cui chiede all'ufficio di formulargli una proposta di accertamento per un'eventuale definizione. La domanda può essere presentata all'ufficio competente:
 - prima di aver ricevuto la notifica di un atto di accertamento non preceduto da un invito a comparire;
 - dopo aver ricevuto la notifica di un atto impositivo non preceduto da invito a comparire, ma solo fino al momento in cui non scadono i termini per la proposizione dell'eventuale ricorso.



7. Entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, l'ufficio formula al contribuente, una proposta di accertamento.
8. Il contribuente può avviare il procedimento anche quando nei suoi confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni e verifiche, sia da parte dell'Amministrazione finanziaria che da parte della Guardia di Finanza, che si sono conclusi con un processo verbale di constatazione.
9. L'accordo viene raggiunto quanto entrambe le parti sottoscrivono la proposta di accertamento. L'intera procedura si perfeziona soltanto con il pagamento delle somme risultanti dall'accordo stesso. Solo così, infatti, si può ritenere definito il rapporto tributario.
10. Il contribuente, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del presente atto, può presentare al comune delle memorie difensive in merito alla proposta di accertamento notificata. L'Ufficio Tributi, qualora ritenga valide le osservazioni, provvederà alla rettifica della proposta di accertamento. In caso contrario fornirà al contribuente congrue motivazioni in merito al diniego.
11. Se non si raggiunge un accordo e se di conseguenza il contribuente non proceda al pagamento delle somme dovute entro i termini, il Comune inoltrerà un accertamento d'ufficio. Il contribuente può sempre presentare ricorso al giudice tributario contro l'atto già emesso (o che sarà in seguito emesso) dall'ufficio.
12. Il **versamento delle somme dovute** sarà effettuato tramite bollettini postali.
13. Il contribuente può scegliere di effettuare il pagamento
 - in unica soluzione entro i 20 giorni successivi alla notifica dell'atto.
 - richiedendo la forma rateale, utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione del Comune, in un massimo di 20 rate di uguale a seconda del reddito (ex art. 25 del Regolamento Generale delle Entrate, a cui si rimanda). Sull'importo delle rate sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.
14. Il mancato pagamento anche di una sola delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva comporta l'iscrizione a ruolo delle residue somme dovute e della sanzione prevista dall'articolo 13 del decreto legislativo 471/1997, applicata in misura doppia (60%), sul residuo importo dovuto a titolo di tributo.



Art. 20

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale . La misura annua degli interessi è determinata, da ciascun ente impositore, nei limiti di tre punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Art. 21

Morosità

1. I contribuenti riconosciuti inadempienti nei confronti del Comune per quanto attiene il pagamento di entrate tributarie o patrimoniali non avranno diritto ad ottenere alcun tipo di contributo, sovvenzione, autorizzazione, concessione, etc..., dal Comune stesso.

Art. 22

Compensazione

2. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune per qualsiasi tributo comunale.
3. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
4. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
5. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.



Art. 23

Contenzioso tributario

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, nr.546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Dirigente del Settore Tributi.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.
4. Sono impugnabili, innanzi il giudice tributario, tutti gli atti dell'ente locale di seguito elencati:
 - avviso di accertamento o di liquidazione del tributo (compresi i bollettini di c/c postale (Cassazione nr.25591/2010);
 - avvisi "bonari", ovvero le semplici comunicazioni con cui l'amministrazione comunica al contribuente una pretesa tributaria ormai definita, con o senza dizione "avviso di pagamento" o "avviso di liquidazione", con o senza intimazione di pagamento, con o senza indicazione delle modalità di impugnazione. Vedi sentenze Cassazione nr.16293/2007 e 25699/2009.
 - provvedimento che irroga le sanzioni;
 - ruolo e cartella di pagamento;
 - avviso di mora;
 - uno o più atti attinenti il classamento di immobili e l'attribuzione della relativa rendita (variazione di rendita catastale);
 - rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed
 - interessi non dovuti;
 - diniego o revoca di agevolazioni;
 - iscrizione di ipoteca sugli immobili di cui all'articolo 77 del DPR nr. 602/73 (*)
 - iscrizione di fermo di beni mobili registrati di cui all'articolo 86 del DPR nr. 602/73 (*)
 - tutti gli altri atti per i quali è consentito di ricorrere alla commissione.



5. Ai sensi del D.Lgs 546/92, Gli atti (o le procedure) di cui sopra possono essere impugnati - anche autonomamente- solo per vizi propri, di forma o di notifica. La mancata notificazione di atti autonomamente impugnabili adottati precedentemente all'atto notificato ne consente l'impugnazione unitamente a quest'ultimo (per esempio l'avviso di mora insieme alla cartella esattoriale precedentemente non notificata).
6. Gli atti devono contenere l'indicazione del termine entro il quale il ricorso deve essere proposto e della commissione tributaria competente;
7. Il ricorso va presentato alla Commissione Tributaria competente entro 60gg dalla notifica dell'atto. Se esso riguarda un "rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi non dovuti" il termine decorre dal novantesimo giorno dalla presentazione della domanda di restituzione e scade al termine della prescrizione prevista per quel rimborso.
Il termine di presentazione è perentorio, pertanto se non viene rispettato l'atto non è più impugnabile.
8. Ciascuna delle parti può proporre davanti alla commissione, non oltre la prima udienza, la conciliazione parziale o totale della controversia, ovvero un accordo "amichevole". La proposta di conciliare può anche essere avanzata dalla commissione stessa, d'ufficio. L'eventuale accordo dev'essere riportato su un verbale che costituisce titolo per riscuotere le somme tramite versamento unico o a rate (massimo otto rate trimestrali, che diventano dodici se l'importo dovuto supera euro 51.645,69), aggiungendo gli interessi legali e presentando una garanzia. La conciliazione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni, della cifra dovuta (il totale o la prima rata) e con la presentazione di dette garanzie. Se una delle rate successive non viene pagata dall'obbligato o dal suo garante, l'amministrazione finanziaria può procedere all'iscrizione a ruolo delle somme dovute. La conciliazione permette di ridurre le sanzioni ad un terzo.
In mancanza di accordo, la trattazione continua.



Art. 24

Autotutela

1. L'Istituto dell'autotutela è stato introdotto dall'art.68 del D.P.R. 287/1992 -poi abrogato- e attualmente disciplinato dal D.L. 564/94 convertito nella legge 656/94 - integrato dalla legge 28/99- e dal decreto attuativo del ministero delle finanze nr. 37/97.
2. Il Comune, con provvedimento del Responsabile del Servizio al quale compete la gestione delle entrate di cui al presente Regolamento, procede, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, all'annullamento totale o parziale dell'atto nei casi di una sua palese illegittimità ed in particolare nelle ipotesi di:
 - a) errore di persona;
 - b) evidente errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto d'imposta;
 - d) doppia imposizione;
 - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi precedentemente negati;
 - g) errore del contribuente facilmente riconoscibile dall'Amministrazione;
 - h) mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di decadenza.
3. Il Ministero delle finanze, con la circolare nr. 198/98, ha inoltre chiarito che qualunque atto viziato può essere annullato d'ufficio anche nel caso in cui:
 - a) siano decorsi i termini previsti per ricorrere, ovvero l'atto sia diventato definitivo;
 - b) il ricorso sia stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, eccetera);
 - c) vi sia pendenza di giudizio;
 - d) non sia stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del contribuente.
4. In pendenza di giudizio l'annullamento di un atto deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, con conseguente condanna dell'Ente al rimborso delle spese in giudizio;



b) valore della lite;

c) costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese.

Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di resistere nella lite pendente, il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.

3. L'Ente procede, altresì, all'annullamento dell'atto nei casi in cui sussista illegittimità anche se, a seguito della proposizione del ricorso da parte del soggetto interessato, sia intervenuta sentenza passata in giudicato di rigetto del ricorso stesso per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc...).
4. Il provvedimento di annullamento va comunicato al contribuente nonché al giudice ove penda eventualmente giudizio ai fini della sua estinzione ex art. 46 del D. Lgs. 546/92 e deve essere puntualmente motivato con l'indicazione delle ragioni di illegittimità dell'atto che ne giustificano l'adozione.
5. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.
6. La procedura di annullamento può avviarsi anche su richiesta del contribuente, che può presentare istanza in carta semplice. Su di essa deve specificare:
 - l'atto di cui viene chiesto l'annullamento (totale o parziale);
 - i motivi per cui si ritiene tale atto illegittimo e quindi annullabile, in tutto o in parte (per i motivi già esposti, ovvero errore di persona, errore logico o di calcolo, errore sul presupposto dell'imposta, doppia imposizione, mancata considerazione dei pagamenti già effettuati, presenza di requisiti per fruire di agevolazioni o riduzioni, errore materiale del contribuente, etc.). Tali motivi devono essere opportunamente documentati.
7. La domanda dev'essere presentata all'ufficio (di competenza) che ha emesso l'atto. Nel caso si sbaglia ufficio, quello che riceve l'istanza deve comunque consegnarla all'ufficio di competenza.
8. L'ufficio competente al riesame deve, nel caso in cui l'importo dell'imposta e delle sanzioni superi i 516.456,90 euro, sottoporre il caso al parere della Direzione Regionale da cui dipende. Tale parere è necessario anche qualora l'importo non sia facilmente



determinabile ma si possa comunque supporre che esso superi la soglia. Il parere e' vincolante e deve essere riportato nell'atto finale con cui l'ufficio comunicherà al contribuente l'esito del riesame. La Direzione Regionale non deve intervenire, invece, nel caso in cui l'istanza venga rigettata dall'ufficio competente.

9. Dopo aver esaminato l'istanza e l'atto contestato, l'ufficio deve provvedere ad annullare o correggere lo stesso oppure a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al contribuente e fornendo le motivazioni della propria decisione (ai sensi della legge 241/90 e dei principi ribaditi dallo statuto del contribuente).
10. L'eventuale annullamento, sia che scaturisca dall'iniziativa dell'ufficio sia che derivi dall'esame di una richiesta del contribuente, riguarda in automatico anche tutti gli eventuali atti successivi a quello esaminato (per esempio la cartella esattoriale che segue l'avviso di accertamento) e comporta il rimborso di tutte le somme riscosse in base a questi atti.
11. Riguardo ai tempi, non fissati dalla legge, una direttiva della Direzione Regionale della Lombardia (la nr. 11/28093 del 7/4/2000) ipotizza che la decisione venga comunicata al contribuente entro un periodo massimo di 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, salvo casi particolari in cui sia necessario un esame particolarmente approfondito.

Art. 25

Ravvedimento Operoso

12. Il ravvedimento operoso è lo strumento che consente al contribuente di regolarizzare spontaneamente errori o illeciti fiscali, versando una sanzione stabilita in misura ridotta e gli interessi, calcolati giorno per giorno sul tributo non pagato, al tasso legale.
13. Affinché ciò sia possibile occorre che la contestazione della violazione non dovrà già essere stata fatta e non dovranno essere iniziate verifiche, ispezioni, ed in generale attività amministrative di accertamento, etc... Infatti se gli accertamenti fossero già a conoscenza dell'interessato, il ravvedimento operoso non sarà più possibile, poiché sarebbe in violazione del principio ispiratore, ossia la richiesta di spontaneità e sincerità nell'azione volontaria di ammissione delle proprie mancanze. Se, invece, questi accertamenti, già avviati, non fossero stati resi noti all'interessato, sarebbero irrilevanti per bloccare il ricorso al ravvedimento.



14. Il periodo massimo per attivare il procedimento è un anno dalla data in cui è stata commessa la violazione.

15. Il ravvedimento può essere:

TIPO RAVVEDIMENTO	TERMINI	SANZIONE
SPRINT O MINI	Entro il 14° giorno dalla scadenza del termine del versamento	0,20 % per ogni giorno di ritardo
BREVE	Dal 15° al 30° giorno dalla scadenza del termine del versamento	Riduzione della sanzione ad 1/10 del minimo
LUNGO	Dal 31° giorno, dalla scadenza del termine del versamento, fino al termine di presentazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta in cui la violazione è stata commessa	Riduzione della sanzione ad 1/8 del minimo

16. Nei casi in cui la violazione (errore od omissione) sia "meramente formale", ovvero non incida nella determinazione della cifra da pagare o nel pagamento della stessa ne' ostacoli un'eventuale attività di accertamento, il ravvedimento può avvenire senza pagare alcuna sanzione. Ciò grazie alle modifiche introdotte dal D.lgs 32/2001, attuativo delle disposizioni della legge 212/00, il cosiddetto "Statuto del contribuente".

Art. 26

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.



3. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 20, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	20

4. Le rateizzazioni dei pagamenti sono dovute nei limiti seguenti:
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
 - ammontare del debito superiore a euro 500,00;
 - durata massima: dodici mesi per debiti fino a €. 10.000,00; per debiti superiori, la durata massima della rateizzazione è di 24 mesi;
 - nei casi di grave indigenza certificata da indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non superiore ad € 6.500, la durata massima della rateizzazione è elevata a 24 mesi per debiti fino a € 10.000; per debiti superiori la durata massima della rateizzazione è di 36 mesi;
 - applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti l'entrata;
 - decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata; in questo caso l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione.
5. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i



redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.

6. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art. 19. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
7. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.
8. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
9. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può essere inferiore a euro 64,56.

Art. 27

Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Funzionario Responsabile del Tributo o dell'Entrata, su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
4. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il funzionario responsabile può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme



dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

Art. 28

Importi minimi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi:
 - IMU: € 5,00
 - TARSU: € 12,00
 - PUBBLICITA' e AFFISSIONI: € 0,50
 - TOSAP: € 2,00
 - ENTRATE PATRIMONIALI: € 10,00
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
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. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.



CAPO IV – PUBBLICITÀ

Art. 29

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Il presente Regolamento, una volta divenuto esecutivo, abroga e sostituisce il previgente Regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2012.