



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 7 del 28/03/2003

OGGETTO: Regolamento delle entrate comunali e dei diritti del
contribuente - Modifica.....

L'anno duemilatre il giorno ventotto del mese di marzo
alle ore 19.30 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Capaccio.
Alla seconda convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma
di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
MARINO Pasquale	SI		MONZO Giovanni	SI	
MALLAMACI Vincenzo	SI		BARLOTTI Nunziante	SI	
SERRONE Vincenzo	SI		PACE Angela	SI	SI
VOZA Carmine	SI		SICA Vincenzo		
MAZZA Pasquale	SI		GRANDAZZO M. Antonietta	SI	
DI LASCIO' Domenico	SI		SCARIATI Giovanni	SI	
LISTA Elio	SI		NESE D. Antonio	SI	
CETTA Pasquale	SI		RICCI Angelo	SI	
PAOLILLO Maurizio	SI		TADDEO G. Antonio	SI	
DI RISO Vincenzo	SI		GNAZZO Mauro	SI	
VALLETTA Angelo	SI				

Sono presenti gli assessori: MARTORANO, ORLOTTI,
REGA, MONTEFUSCO, PAGANO, TARALLO.

Consiglieri

Presenti n. 20

Assenti n. 1

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il dott. Vincenzo Mallamaci, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste il Segretario Generale, dr. Pasquale Silenzio.
La seduta è pubblica

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Premesso che con delibera n. 10 del 29-02-2000 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle entrate Comunali;
- Considerato che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, della Legge 27-07-2000 n. 212 recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" gli Enti locali devono provvedere ad adeguare i rispettivi statuti e gli atti normativi ai principi dettati da detta Legge.
- Rilevata inoltre la necessità di regolamentare la gestione della riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate, in base alle nuove norme previste dal D.L. 24 settembre 2002 n. 209, modificato dalla Legge 22 dicembre 2002;
- Ritenuto inoltre di ampliare le possibilità di pagamento dei tributi, dando l'opportunità ai cittadini di pagare l'ICI con il modello F24, mediante sottoscrizione di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate,
- Visto il nuovo testo del "Regolamento delle Entrate Comunali e dei diritti del Contribuente" predisposto dal Servizio Tributi;
- Considerato che tutte le integrazioni e variazioni proposte hanno esclusivamente carattere normativo e che, pertanto, non incidono sugli stanziamenti di bilancio;
- Visti il verbale della competente Commissione consiliare
- Ritenuto di dover approvare il nuovo Regolamento delle entrate e dei diritti del contribuente, così come proposto;
- Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio Tributi, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
- Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Proceduto alla votazione, resa per appello nominale, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente, Consiglieri presenti n. 20; astenuti n./// ; votanti n. 20; voti favorevoli n. 20 ; voti contrari n. ///;

DELIBERA

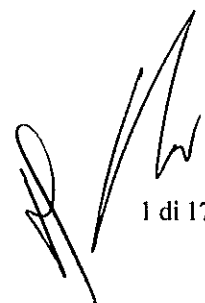
- 1- Di approvare, come approva, l'allegato nuovo " **Regolamento delle entrate Comunali e dei diritti del Contribuente** " composto da n. 17 pagine e n. 40 articoli , che fa parte integrante e sostanziale della presente, in sostituzione di quello approvato con precedente atto n. 10/2000;
- 2- Di stabilire la data di decorrenza nel 01 gennaio 2003.

COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO

delle Entrate Comunali e dei diritti del Contribuente
ai sensi del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n.446
e della Legge 27 luglio 2000, n. 212.



SOMMARIO

CAPO I

DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

- ART. 1 Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del Contribuente
- ART. 2 Informazioni del contribuente
- ART. 3 Conoscenza degli atti e semplificazioni
- ART. 4 Chiarezza e motivazione degli atti
- ART. 5 Tutela dell'integrità patrimoniale
- ART. 6 Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- ART. 7 Interpello del Contribuente
- ART. 8 Diritti e garanzie del Contribuente sottoposto e verifiche fiscali
- ART. 9 Garante del Contribuente
- ART.10 Diritto del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

CAPO II

DISPOSIZIONI GENERALI

- ART.11 Oggetto e scopo del regolamento
- ART.12 Definizione delle Entrate

CAPO III

DISPOSIZIONI PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ORDINARIE

- ART.13 Individuazione
- ART.14 Regolamenti specifici
- ART.15 Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- ART.16 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- ART.17 Soggetti responsabili delle Entrate
- ART.18 Attività di verifica e controllo
- ART.19 Poteri ispettivi
- ART.20 Attività di Accertamento, Liquidazione e Sanzionatorio
- ART.21 Sanzioni
- ART.22 Modalità di pagamento
- ART.23 Omissione o ritardo dei pagamenti
- ART.24 Forme di riscossione
- ART.25 Formazione dei Ruoli
- ART.26 Dilazioni di Pagamento
- ART.27 Rimborsi
- ART.28 Tutela Giudiziaria
- ART.29 Autotutela
- ART.30 Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato
- ART.31 Accertamento con adesione
- ART.32 Accertamento con adesione su iniziativa dell'ufficio
- ART.33 Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente
- ART.34 Definizione mediante accertamento con adesione
- ART.35 Adesione agli atti di imposizione
- ART.36 Conciliazione giudiziale

CAPO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART.37 Abrogazioni
- ART.38 Disposizioni finali
- ART.39 Vigenza
- ART.40 Formalità



CAPO I
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 1

Disposizioni in materia dei diritti del contribuente

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo, la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 2

Informazioni del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute nelle leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

Art. 3

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della

Legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di Accertamento d'Ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

5. Prima di procedere alle iscrizioni a Ruolo o a liste di carico, derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a ½ del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a Ruolo o a Liste di carico di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 4

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a. l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
 - b. l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
 - c. le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - d. sulla cartella esattoriale o sull'atto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.
4. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Se la motivazione 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 produca il contenuto essenziale.

Art. 5

Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della Legge 27 luglio 2000, n. 212.

Art. 6

Tutele dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi mortori al contribuente, qualora egli sia informato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. 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 senza alcun debito d'imposta.

Art. 7

Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazioni in tema di tributi del Comune, casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincoli con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, a contenuto impositivo o sanzionarlo, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza dell'interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevata di contribuenti concerne alla stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 8

Diritti e garanzie del contribuente sottoposte a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricoli, artistiche o professionali sono effettuate sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minor turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificato e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifica.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuata nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario

responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previa assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.

6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 9

Garante del contribuente

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della Legge 27 luglio 2000, n.212, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito garante del contribuente.

Art. 10

Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

1. Le disposizioni del presente Capo, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad essa sanzionate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal Concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del Concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente Capo del regolamento.

CAPO II DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 11

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, costituisce la disciplina generale delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, in ossequio alle esigenze di semplificazione degli adempimenti posti in essere da parte dei contribuenti/utenti di pubblici servizi, e con la finalità di conseguire obiettivi in termini di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'espletamento dell'attività amministrativa.
2. Esso viene, altresì, adottato nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nella 127/97 e 267/2000 e loro successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il regolamento detta le norme riguardanti le procedure, la determinazione e la successiva gestione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento ed il sistema sanzionatorio, il contenzioso ed i rimborsi, anche mediante rinvio a specifiche disposizioni regolamentari di settore da adottarsi in attuazione del presente regolamento generale delle entrate.
4. Non costituiscono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

5. Sono fatte salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente, attualmente in vigore ed in particolare le disposizioni contenute nel regolamento comunale di contabilità, in quanto compatibili con le norme contenute nelle presenti disposizioni regolamentari.
6. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali o nel caso di gestione in forma associata di Comuni o Società mista a prevalenza capitale pubblico, la Ditta concessionaria o affidataria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del Concessionario ed a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 12

Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali, ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza del Comune, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

CAPO III

DISPOSIZIONI PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ORDINARIE

ART. 13

Individuazione

1. Le entrate comunali sono costituite da:
 - imposte, tasse e tributi;
 - rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
 - proventi dei servizi pubblici;
 - corrispettivi per concessione di beni demaniali;
 - canoni d'uso;
 - qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

ART. 14

Regolamenti specifici

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, salvo diversa disposizione di legge.
3. Il presente regolamento e i regolamenti che disciplinano singole entrate debbono essere comunicati al ministero delle finanze entro 30 gg. dall'approvazione, unitamente alla delibera, e resi pubblici mediante avviso sulla G.U.
4. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 3.

ART. 15

Determinazione delle Aliquote e delle Tariffe

1. Le Aliquote dei tributi sono deliberate dalla Giunta Comunale entro il 31 dicembre di ciascun anno, a valere per l'anno successivo.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta Comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, entro il termine indicato al comma 1.
3. Il termine del 31 dicembre è automaticamente posticipato, in conformità a quanto eventualmente al riguardo stabilito dalla Legge Finanziaria.

ART. 16

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 5, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti. Il Consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 e gli Enti Ecclesiastici delle confessioni religiose ammesse nello Stato, su richiesta e dopo l'accertamento della effettiva attività sociale svolta e delle aree utilizzate, con motivata delibera della Giunta Comunale, sono esonerati dal pagamento dei tributi comunali di seguito elencati:
 - T.R.S.U. e ICI gravante sulle superfici coperte ed aree scoperte utilizzate per lo svolgimento della propria attività sociale, assistenziale, culturale, di culto, ecc.;
 - TOSAP sulle aree pubbliche autorizzate ad occupare temporaneamente per lo svolgimento delle proprie attività sociali, ecc.;
 - Tassa sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni per la promozione dell'attività svolta.
3. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'Ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.
4. Le variazioni tariffarie avranno decorrenza dall'anno successivo a quello dell'istanza e, per la T.R.S.U., si concedono solo per i locali occupati abitualmente dal nucleo familiare dichiarato e, per i lavoratori agricoli, solo per l'abitazione principale e a condizione che tutto il nucleo familiare abbia i requisiti per i benefici.

ART. 17

Soggetti responsabili delle entrate

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, 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 fino alla sua sostituzione.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
5. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto o espletate in forma associata o a mezzo Società Mista, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari o degli affidatari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta Comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.
6. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, ai funzionari responsabili dei Servizi generatori delle singole risorse di entrata.
7. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica, l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria.
8. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come

previsto decreto legislativo 267/2000, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

9. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, ai sensi del T.U. 14 aprile 1910, n. 639, il funzionario responsabile del servizio ha il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.
10. Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile degli uffici delle singole entrate. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
11. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e D.Lgs. 267/2000, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.
12. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione e accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli o sulle liste di carico di riscossione, ordinaria e coattiva;
 - c) sottoscrive gli avvisi, accertamento ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d) cura il contenzioso tributario;
 - e) dispone i rimborsi;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
13. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo e seguono per la riscossione le procedure innanzi descritte.

ART. 18

Attività di verifica e controllo

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
2. I funzionari responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n.241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. 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 e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve 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 o sanzionatorio.
6. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate in conformità di quanto previsto

nell'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e D.Lgs. 267/2000 e in tal caso il funzionario responsabile vigila sul corretto operato.

7. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del P.E.G. ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
8. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.
9. Gli uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla Legge n. 241 del 1990.
10. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
11. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.

ART. 19

Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

ART. 20

Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative e dagli eventuali regolamenti locali specifici al tributo.
3. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Le attività di cui al presente articolo si esplicano precipuamente attraverso l'interconnessione dell'ufficio tributi con gli altri uffici comunali, nonché con gli altri Enti pubblici e privati in possesso di banche date utili in ordine all'acquisizione di tutte le informazioni utili all'espletamento concreto della funzione impositiva.
5. Al riguardo il Comune potenzierà in maniera adeguata e sistematica le procedure informatiche e telematiche necessarie allo scopo, favorendo nel contempo l'aggiornamento giuridico - amministrativo e gestionale del personale preposto.
6. Per l'espletamento delle attività ed il reperimento delle informazioni di cui al comma precedente il Comune si avvarrà anche di strutture di supporto esterno, anche di carattere privatistico, purché specializzate in Servizi agli Enti Locali.
7. Resta salva la facoltà, laddove sia ritenuto opportuno, dell'affidamento ai soggetti privati di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, N. 446, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali.
8. L'entrata non tributaria è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale

fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

9. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del procedimento". Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al responsabile del servizio il quale verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzione determinate dall'Ente.
10. Il provvedimento formulato secondo le specifiche previsioni di legge è notificato al debitore anche a mezzo posta con l'invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
11. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
12. Gli Uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle operazioni di accertamento.
13. Gli Uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili all'espletamento dell'attività di accertamento.
14. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
15. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

ART. 21

Sanzioni

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie sono determinate e graduate, ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni, con delibera di Consiglio Comunale, adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di irrogazione e di controllo.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.
3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.
5. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con l'applicazione dei tassi di interesse stabiliti per tributi erariali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi di imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
6. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del Codice Civile.
7. Non sono inoltre punibili le violazioni che non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incidono sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo.

ART. 22

Modalità di pagamento

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite Istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale;
 - d) assegno bancario, se previsto come modalità di pagamento nella convenzione stipulata con il Tesoriere, fermo restando che qualora risulti scoperto o comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa 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) Modello F24, ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 241/1997, qualora l'Ente abbia stipulato apposita convenzione con l'Agenzia dell'Entrata per l'utilizzo del modello per pagamenti ICI ed altro;
 - f) iscrizione nei ruoli ordinari o coattivi, con versamenti al Concessionario.
3. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati 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 medesimo.

ART. 23

Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque a carico dei soggetti inadempienti.

ART. 24

Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene:
 - quando la riscossione è affidata al Concessionario: attraverso la procedura prevista dal DPR n. 602/73, modificato con DPR n. 43/88 e, a tal fine trovano applicazione gli artt. 68 e 69 del DPR 43/88 come modificato dal D.Lgs. 112/99;
 - quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi, ex art. 52 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, con la procedura indicata nel Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, secondo le disposizioni contenute nel Titolo II, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, modificato dall'articolo 16 del D.Lgs. 22 febbraio 1999, n. 46, in quanto compatibili;
In tal caso L'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 4, 2 sexies e 2 septies, D.L. 24 settembre 2002, n. 209, modificato dalla Legge 22 novembre 2002,

n. 265, procederà alla riscossione coattiva, mediante un proprio dipendente "Funzionario Responsabile della Riscossione", nominato dal Sindaco ai sensi dello stesso articolo o in forma associata o a mezzo di Società Mista a capitale sociale maggioritario, demandando ai suddetti soggetti l'organizzazione dell'Ufficio di riscossione coattiva ed il reperimento della figura professionale abilitata ad espletare tale attività, mediante conferimento di apposita nomina.

2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
3. I tributi, comprensivi di interesse e sanzioni, nonché norme riguardanti l'esclusione di qualsiasi azione cautelativa, con esclusione dei corrispettivi per servizi resi a pagamento, ai sensi dall'art 25 della Legge 289/2002 ed in attesa dei decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che dettano discipline del pagamento e della riscossione di crediti di modesto ammontare di qualsiasi natura, anche tributaria, non si riscuotono o rimborsano se l'importo complessivo non supera € 12,00. Tali disposizioni si possono applicare anche per periodi d'imposta precedenti e non devono in ogni caso intendersi come franchigia.

ART. 25

Formazione dei ruoli e liste di carico

1. I ruoli e le liste di carico predisposti devono essere approvati con determina del Responsabile del Servizio competente.

ART. 26

Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquidi ed esigibili, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti di cui alle norme fissate con l'apposita delibera consiliare.
2. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 3.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

ART. 27

Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. Quando in sede di verifica della base imponibile di un tributo, su richiesta di parte o d'iniziativa dell'ufficio, in modo inequivocabile, si evidenzia che essa risulta essere superiore a quella tassabile, l'Ufficio, entro 30 giorni dalla definizione della verifica, procede al rimborso delle maggiori somme riscosse, limitatamente all'anno in corso ed ai due precedenti, con attribuzione degli interessi semestrali di legge con decorrenza dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso.
3. Le somme da rimborsare, su richiesta del contribuente, possono essere defalcate da quelle dovute per gli anni successivi.
4. In deroga a eventuali termini di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente, ove via sia l'assenso da parte del Comune titolato della riscossione, la somma può essere riversata allo stesso.

ART. 28
Tutela giudiziaria

1. Il Responsabile del Servizio è l'organo di rappresentanza del Comune in giudizio, ai sensi e per l'effetto delle disposizioni di cui agli artt. 16-17 del D.Lgs. 29/1993, artt.107-109 del D.Lgs. 267/2000, artt, 10-11 de D.Lgs. 546/92.
2. I Responsabili dei Servizi, quando la contestazione dell'atto da loro emesso non è di difficile risoluzione, dovranno rappresentare in giudizio l'Ente al fine di difendere le ragioni contenute nel documento emesso, in tutti i casi previsti dalla legge (art. 82 Codice di procedura civile, ecc.).
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente può stipulare, con uno o più professionisti, una convenzione, per singola entrata o per più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

ART. 29
Autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi, nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costo della soccombenza;
 - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il funzionario, dimostra la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - errore di persona;
 - Evidente errore logico o di calcolo;
 - Errore sul presupposto;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione di pagamenti;
 - mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio;
4. In caso di pendenza del giudizio, la sospensione degli effetti dell'atto cessa con la pubblicazione della sentenza.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. La sospensione degli effetti dell'atto, disposta anteriormente alla proposizione del ricorso giurisdizionale, cessa con la notificazione, da parte dello stesso organo, di un nuovo atto, modificato o confermativo di quello sospeso; il contribuente può impugnare, insieme a quest'ultimo, anche l'atto notificato e confermato.
7. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto, deve essere adeguatamente motivato e deve essere comunicato al soggetto interessato.
8. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

9. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta Comunale è attribuito il potere sostitutivo.
10. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore a € 2.500,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
11. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta Comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
12. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 30

Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della Riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

ART. 31

Accertamento con adesione

1. Si applicano, per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs 218/97, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali, conformemente alle norme fissate nell'apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.
2. Al contribuente che, con il suo silenzio o accettazione verbale, rende o ha reso definitivo l'accertamento di un tributo comunale riscuotibile a mezzo ruolo, saranno concessi i benefici di riduzione delle sanzioni ad 1/4, come se avesse sottoscritto l'adesione formale ai sensi dell'art. 12, lettera d, comma 3, del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 473.

Art. 32

Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per un eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiedere l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 33

Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addvenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.

5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento il rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

Art. 34

Definizione mediante accertamento con adesione

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo del contribuente. Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta Comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 218 del 1997, al quale si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

Art. 35

Adesione degli atti di imposizione

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'articolo 15 del D.Lgs. n. 218 del 1997.
2. Al contribuente che, con il suo silenzio o accettazione verbale, rende o ha reso definitivo l'accertamento di un tributo comunale riscuotibile a mezzo ruolo o lista di carico, saranno concessi i benefici di riduzione ad $\frac{1}{4}$, come se avesse sottoscritto l'adesione formale ai sensi dell'articolo 12, lettera d, comma 3, del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 473.
3. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

Art. 36

Conciliazione Giudiziale

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della Conciliazione Giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'articolo 48 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546.



16 di 17



CAPO IV
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 37

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni regolamentari precedentemente deliberate con atto consiliare n. 12 del 26 marzo 1999.

ART. 38

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.

ART. 39

Vigenza

1. Le norme contenute nel presente regolamento, ai sensi dell'art. 30, comma 14, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, entrano in vigore il **1° gennaio 2003**.

ART. 40

Formalità

1. Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:
 - a) è ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio;
 - b) è inviata, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a/r ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, unitamente alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.



COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL C.C./G.M.

(Art. 53, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 143)

OGGETTO: Regolamento delle entrate comunali e
dei diritti del contribuente -
Modifica -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

[Signature]

Data _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

[Signature]

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

[Signature]

IL SEGRETARIO

Data _____

ARGOMENTO O DELIBERAZIONE TRATTATA

(breve esposizione)

Il giorno 24 novembre 2003, alle ore 8,00, nella sede del Consiglio
 intenzionalmente convocata, si è riunita la Commissione Bilancio per
 discutere degli argomenti all'ordine del giorno del C.C. convocata
 il giorno 27 novembre 2003.

La seduta ora simultanea punti: i componenti: M. Russo Vincenzo,
 M. Elio, Ricci Augusto e Pasquale Oliviero, Vallette
 un ora di febbraio si sono a discutere dell'ordine del giorno.
 Penultimo si sono a trattare i punti:

- 1) Area e febbraio la detinenza delle aziende, attività produttive e lavoro.
 ha Commissione espone parere favorevole - li estimo Ricci -
- 2) Legge 10/44 - Apprendimento ovvero costruzione.
 ha Commissione espone parere favorevole - li estimo Ricci -
- 3) Regolamento delle Aziende e dei clienti del cantiere.
 ha Commissione espone parere favorevole - li estimo Ricci -
- 4) Programma triennale col elenco annuale dei lavori.
 ha Commissione espone parere favorevole - li estimo Ricci -
- 5) Servizi Pubblici e documenti motivati e produttivi.
 ha Commissione espone parere favorevole - li estimo Ricci -
- 6) Bilancio di Previsione e documenti presupposti.
 ha Commissione espone parere favorevole - vota centro Ricci -
- 7) Debiti fuori Bilancio.

Il giorno 10,30 sotto il capogruppo Vallette
 ha Commissione espone parere favorevole - vota centro Ricci -

Il giorno 10,40 la seduta viene sospesa.

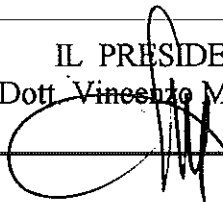
Il Presidente
 Giuseppe Polino

Il Segretario
 W

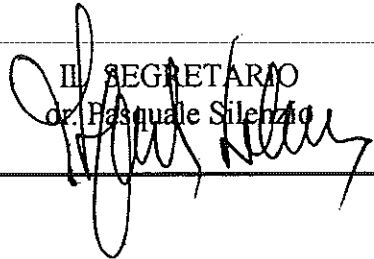
I componenti
 M. Russo
 M. Elio
 Ricci
 Pasquale Oliviero
 Vallette

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Vincenzo Mallamaci



IL SEGRETARIO
dr. Pasquale Silenzio

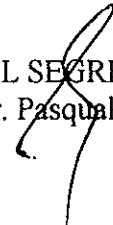


ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, del Dlgs 267/2000.

Li 07 APR. 2003

IL SEGRETARIO
dr. Pasquale Silenzio



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data.....

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO
dr. Pasquale Silenzio

O
C
M
S
V
M
D
L
C
P
D
V
S
R
R
M
A
L