

**COMUNE DI GROTTAMMARE**

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO GENERALE**

**DELLE ENTRATE COMUNALI**

.....  
Adottato con delibera di Consiglio n. 77 del 30.9.1998  
Ultima modifica atto C.C. n. 36 del 22/04/2021

## INDICE

### **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1- Ambito e scopo del Regolamento
- Articolo 2- Disciplina delle Entrate
- Articolo 3- Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni
- Articolo 4- Aliquote e tariffe

### **Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### Capo 1°- GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 5 - Forma di gestione
- Articolo 6 - Il responsabile delle entrate
- Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo

#### Capo 2°- DENUNCE E CONTROLLI PER LE ENTRATE TRIBUTARIE

- Articolo 8 - Dichiarazione tributaria
- Articolo 9 - Attività di controllo
- Articolo 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 11 - Rapporti con il contribuente
- Articolo 12 - Diritto di interpello
- Articolo 13 - Avviso di accertamento

#### Capo 3°- CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

- Articolo 14 - Contenzioso
- Articolo 15 - l'Autotutela

### **Titolo III - RISCOSSIONI E RIMBORSI**

- Articolo 16- Riscossione
- Articolo 17- Sospensione e dilazione del versamento
- Articolo 18- Rimborsi
- Articolo 19- Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

### **Titolo IV - SANZIONI**

- Articolo 20 - Rinvio

### **Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 21 - Norme finali
- Articolo 22 - Disposizioni transitorie

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione delle entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, alle entrate derivanti dalla gestione dei servizi, e comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Articolo 2 – Disciplina delle Entrate**

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
2. Costituiscono entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
3. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

### **Articolo 3 - Agevolazioni , riduzioni, esenzioni ed esclusioni**

1. Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, 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.
2. Eventuali agevolazioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione,

l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

#### **Articolo 4 – Aliquote, tariffe, prezzi**

1. Relativamente alle entrate di cui all'art. 2, compete al Consiglio Comunale, entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi entro i limiti previsti dalla legge.
2. Se non diversamente stabilito dalla legge, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

### **Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Capo 1°- GESTIONE DELLE ENTRATE**

##### Articolo 5 - Forma di gestione

1. Il Comune accerta e riscuote direttamente le proprie entrate, anche tributarie.
2. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate è effettuata con la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ove compatibili. E' attribuita al funzionario responsabile la firma dell'ingiunzione.
3. Il Sindaco procede alla nomina di uno o più funzionari responsabili per la riscossione, che esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, così come stabilito dall'art. 4, comma 2-septies del d.l. 24 settembre 2002 n. 209 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002 n. 265.
4. In alternativa, limitatamente alla riscossione coattiva, il Comune può far ricorso alla procedura del ruolo di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, affidando la riscossione agli agenti di cui all'articolo 3 del d.l. 30 settembre 2005 n. 203 convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005 n. 248. Può altresì affidare la riscossione coattiva ai soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53, comma 1 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
5. Resta salva la facoltà del Comune di affidare a terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le entrate nelle forme previste dall'art. 52, comma 5, del d.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modificazioni e integrazioni.
6. La forma di gestione prescelta deve rispondere a criteri di massima economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
7. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione debbono risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del Settore finanziario, contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
8. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

9. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.<sup>1</sup>

#### **Articolo 5 bis – Procedura di discarico per inesigibilità**

1. In relazione alle richieste di discarico per inesigibilità delle quote iscritte a ruolo da parte dell'Agente della riscossione di cui al d.l. 30 settembre 2005 n. 203 convertito, con modificazioni, dalla legge del 2 dicembre 2005 n. 248, il funzionario responsabile, ai sensi degli articoli 19 e 20 del d.lgs. 13 aprile 1999 n. 112, ha facoltà di notificare all'Agente della riscossione apposita richiesta finalizzata al controllo, a campione, delle singole partite, sulla base dei seguenti criteri:

- a) n. 3 partite di importo superiore a 10.000 euro;
- b) n. 3 partite di importo compreso tra 1.000 e 10.000 euro;
- c) n. 2 partite di importo compreso tra 200 e 999 euro;
- d) n. 2 partite di importo inferiore a 200 euro.<sup>2</sup>

#### **Articolo 6 – Il responsabile delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate i dirigenti ed i funzionari responsabili del servizio di gestione delle entrate medesime, cui sono state affidate dal Piano Esecutivo di Gestione.

2. Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specifiche assegnate con il P.E.G.

3. Spettano al responsabile delle entrate tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

4. Il dirigente del servizio responsabile dell'entrata contesta il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori e sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli artt. 137 e seg. Del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

#### **Articolo 7 - Il funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno (NOTA: i Comuni, che eventualmente

<sup>1</sup> Articolo così modificato con delibera di C.C. n. 52 del 26 novembre 2008

<sup>2</sup> Articolo aggiunto con delibera di C.C. n. 52 del 26 novembre 2008

abbiano previsto nel proprio Statuto che gli atti a rilevanza esterna sono sottoscritti dal responsabile del servizio, dovranno previamente modificare tale previsione statutaria ovvero prevedere la doppia sottoscrizione - responsabile del servizio e funzionario responsabile del tributo - ovvero eliminare la presente lettera b));

- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai Regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

## **Capo 2°- DENUNCE E CONTROLLI PER LE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Articolo 8 - Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

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

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

### **Articolo 9 - Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli

tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.

3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento sanzionatorio, se già non emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo di cui al comma 2 e all'ammontare dell'evasione recuperata.

### **Articolo 10 - 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 tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per 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 tributario, con modalità da concordare.

### **Articolo 11 - 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. L'ufficio comunale, se richiesto, presta collaborazione al contribuente nella compilazione delle dichiarazioni. In tale caso, il contribuente non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali errate interpretazioni di diritto, qualora sulla dichiarazione medesima non risulti annotato il dissenso dell'addetto comunale. Invece, sarà sempre responsabile per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.

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

4. Il Difensore civico, se istituito, assume anche la qualifica di Garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

### **Articolo 12 - Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e alle modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

### **Articolo 13 - Avviso di accertamento**

1. Mediante motivato avviso d'accertamento, il Comune:

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente 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.

2. L'avviso d'accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo, se non diversamente disposto dalla legge.

3. Qualora la compilazione dell'avviso d'accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **ART. 13 - bis – Interessi moratori**

1. A partire dall'anno d'imposta 2007, il tasso annuale degli interessi moratori da applicare sia nei provvedimenti di accertamento che in quelli di rimborso, è determinato nella medesima misura degli interessi legali di cui all'art. 1284 del codice civile e successive modificazioni. Tale misura si applica anche ai rapporti di imposta pendenti alla data del 1 gennaio 2007.<sup>3</sup>

## **Capo 3°- CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 14 - Contenzioso**

1. Spetta al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

2. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

3. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo

---

<sup>3</sup> Comma aggiunto con delibera C.C. n. 14 del 14 marzo 2007



delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile.

4. E' compito del funzionario responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

5. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 15 - L'autotutela**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nel regolamento di autotutela adottato con delibera di C.C. n. 41 del 29/05/1998 esercita il potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità degli atti illegittimi o infondati di carattere tributario.

## **Titolo III - RISCOSSIONI E RIMBORSI Articolo**

### **16 – Riscossione ordinaria e coattiva**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono disciplinate dall'art. 5 del presente regolamento.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento.

3. omissis

4. omissis

5. omissis

6. omissis

7. omissis <sup>4</sup>

### **Articolo 17 – Dilazione e rateazione del versamento**

1. Per debiti di natura tributaria, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) su istanza del debitore, quando lo stesso si trova in temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria;
- b) l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad €. 100,00;
- c) **le rate sono mensili** e la rata minima non deve essere inferiore a €. 50,00;
- d) la durata massima della rateizzazione è di 120 mesi;
- e) periodo abrogato,

---

<sup>4</sup> Articolo così modificato con delibera di C.C. n. 52 del 26 novembre 2008

- f) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
  - g) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento di **tre** rate consecutive;
  - h) applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale, con maturazione giorno per giorno.
2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
  3. Resta fermo il diritto del Comune di avviare le procedure per la riscossione coattiva delle entrate disciplinate dal presente Regolamento, compresa la notifica delle ingiunzioni fiscali, l'eventuale iscrizione di ipoteche e tutte le altre azioni necessarie alla conservazione del credito. Una volta iniziate le procedure esecutive o di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.
  4. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita propria determinazione da trasmettere immediatamente al servizio finanziario.<sup>5</sup>

### **Articolo 18 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. abrogato.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, dev'essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.<sup>6</sup>

### **Articolo 19 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi a seguito di attività di accertamento**

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 lire 20.000.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a lire 20.000.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

---

<sup>5</sup> Articolo così modificato con delibera di C.C. n. 52 del 26/11/08, con delibera di C.C. n. 45 del 31/10/12 e delibera n. 73 del 30 novembre 2019

<sup>6</sup> Comma aggiunto con delibera C.C. n. 53 del 27 settembre 2007

## **Titolo IV – SANZIONI TRIBUTARIE**

### **Articolo 20 - Rinvio**

1. Il Consiglio Comunale adotta specifico regolamento che disciplini l'irrogazione di sanzioni di natura tributaria di cui ai decreti legislativi 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997.

## **Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 21 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Nel caso di norme regolamentari non compatibili prevalgono quelle riguardanti la singola fattispecie impositiva.

### **Articolo 22 - Disposizioni transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 1999.
2. Le norme di cui all'articolo 13 del presente regolamento si applicano anche agli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dal 1 gennaio 1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.