

**Comune di Cremosano**

**Provincia di CREMONA**

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTARIO

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. del

## INDICE

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

- Articolo 1 - Oggetto e scopo del Regolamento
- Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

### **TITOLO II – ENTRATE COMUNALI**

- Articolo 3 - Individuazione delle entrate
- Articolo 4 - Regolamenti per tipologie di entrate
- Articolo 5 - Aliquote, tariffe e prezzi
- Articolo 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

### **TITOLO III – GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate
- Articolo 8 - Modalità di pagamento
- Articolo 9 - Attività di verifica e controllo
- Articolo 10 - Poteri ispettivi
- Articolo 11 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria
- Articolo 12 - Dilazioni di pagamento – Rateazione
- Articolo 13 - Dilazione e sospensione del pagamento
- Articolo 14 - Importi minimi per recupero e rimborsi tributari – Istanza di rimborso
- Articolo 15 - Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni
- Articolo 16 - Sanzioni

### **TITOLO IV – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

- Articolo 17 - Forme di riscossione
- Articolo 18 - Formazione dei ruoli
- Articolo 19 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità  
abbandono del credito

Articolo 20 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie

## **TITOLO V – ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Articolo 21 - Tutela giudiziaria

Articolo 22 - Autotutela

Articolo 23 - Accertamento con adesione

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 24 - Disposizioni transitorie

Articolo 25 - Disposizioni finali

### **TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs 446/97.
2. La disciplina Regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità, per quanto non disciplinato da questo schema.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.

#### **Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il Regolamento non può dettare norme relative all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

### **TITOLO II° ENTRATE COMUNALI**

#### **Art. 3 - Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di Leggi e Regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

#### **Art. 4 - Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi Regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con Legge statale.
2. Il presente Regolamento e i Regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie del comune, debbono essere comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro 30 gg. dall'approvazione, unitamente alla delibera e resi pubblici mediante pubblicazione sul sito del Comune di Cremosano.

#### **Art. 5 - Aliquote, tariffe e prezzi**

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla Legge, relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
2. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario. A tal fine le proposte della Giunta Comunale relative all'esercizio dell'autonomia tributaria, ivi comprese quelle per la fissazione o variazione delle tariffe, sono formulate entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità, per la predisposizione dei documenti previsionali annuali, inviate al Collegio dei Revisori e depositate nei termini e con gli effetti previsti nel richiamato Regolamento di Contabilità.
3. Salva diversa disposizione di Legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2, non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

#### **Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. 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 conformità a previsioni tassative di Leggi vigenti.
2. 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.

### **TITOLO III° GESTIONE DELLE ENTRATE**

## **Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Il Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario Tributi è il titolare del “Ufficio Entrate Comunali” a questo risultano affidati i compiti di verifica delle risorse d’entrata del Comune.
2. E’ responsabile delle singole entrate di competenza dell’Ente i Funzionari Responsabili del Servizio al quale risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione (PEG-RDO), le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all’attività svolta dal servizio medesimo.
3. Il Funzionario Responsabile del Servizio provvede a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all’acquisizione delle risorse, trasmettendo al Settore Economico Finanziario – Tributi, copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all’accertamento dell’entrata, come previsto dal Regolamento di Contabilità nei termini previsti.
4. Nel caso si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata, nei termini previsti dal Regolamento di Contabilità, per la formazione dei ruoli, al Funzionario Responsabile del Servizio Tributi. I ruoli sono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi, che gestiscono le diverse entrate, e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
5. 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, il Funzionario Responsabile del Servizio Tributi vigila sull’osservanza della relativa convenzione d’affidamento.

## **Art. 8 - Modalità di pagamento**

1. In via generale, e fermo restando le eventuali diverse modalità previste dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità 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, anche tramite assegno circolare intestato a “Tesoreria Comunale di Cremosano”;
  - 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) mediante carta di credito d’Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale;
  - e) mediante Pagopa;
  - f) per il tramite del Concessionario previsto dall’art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
  - g) tramite il modello “F24” ai soli fini del versamento della Tassa sui servizi indivisibili – TASI ;
  - h) tramite il modello “F24” ai soli fini del versamento dell’Imposta Municipale propria IMU;
  - i) tramite il modello “F24” e/o Pagopa ai soli fini del versamento per la tassa rifiuti;

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano effettuati nei termini stabiliti, esclusivamente dalla data dell'effettiva disponibilità della somma sul conto di tesoreria, a prescindere da qualsiasi operazione di valuta in quanto non operativa a seguito delle disposizioni inerenti la Tesoreria Statale.
3. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione coattiva è affidata al Concessionario del Servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29.9.1973 n. 602 e al D.P.R. 28.1.1988 n. 43.

### **Art. 9 - Attività di verifica e controllo**

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di Legge e Regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio d'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. dal 7 a 17.
3. In particolare il Funzionario Responsabile del Servizio di ciascuna entrata 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.
4. Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, 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.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste negli artt. 24, 25, 26 e 28 della Legge 142/90, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione (PEG-RDO), in conformità a quanto previsto nell'art. 52 comma 5, lett. b) del D.Lgs 446/97.
6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG-RDO ovvero con delibera successiva, nella quale si dà atto che le risorse assegnate sono congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere e in relazione all'attività in argomento.

### **Art. 10 - 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 Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, pur quando sia impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

### **Art. 11 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme, dovute all'ente non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle Leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di Legge, si applica il comma precedente.
3. Gli atti di accertamento possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata, con avviso di ricevimento, ed anche a mezzo PEC.

### **Art. 12 - Dilazioni di pagamento - rateazione**

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali fermo restando quanto previsto da norme di Legge non derogabili.
2. Le somme intimate per debiti da entrate comunali in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento contenenti più annualità (anche se recepite in successivi atti di natura coattiva), salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento del Funzionario responsabile della relativa entrata, che ne ha verificato la temporanea situazione di obiettiva difficoltà.
3. Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.
4. Nel caso in cui emergessero più posizioni insolte (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolte e che siano state corrisposte le eventuali partite relative all'annualità in corso, scadute e non assolte.
5. Il numero massimo di rate concedibili è di 72 nei 72 mesi e la cadenza delle rate (mensile o multipla del mese) può variare in relazione all'ammontare del debito oggetto di rateazione, come di seguito indicato:
  - per debiti fino a € 1.500,00 rate con cadenza mensili;
  - per debiti fino da € 1.500,00 a € 5.000,00 rate con cadenza al massimo bimestrale;
  - per debiti oltre € 5.000,00 rate con cadenza al massimo trimestrale.
  - per debiti oltre € 10.000,00 rate con cadenza al massimo trimestrale, con presentazione di fidejussione ad hoc.
6. L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a **Euro 50,00**.
7. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate, anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo viene messo a ruolo, e riscuotibile in unica soluzione. Il carico non potrà usufruire

di altre rateizzazioni.

8. La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni nonché quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore a **Euro 200,00**.
9. Nell'ipotesi di somme dovute per ingiunzione di pagamenti a fronte di procedure coattive attivate, il Responsabile del Servizio Finanziario-Tributi può autorizzare una rateizzazione, massimo in 72 rate nei 72 mesi, delle stesse secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente; che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno del mese nelle quali il pagamento è stato dilazionato.
10. Sugli importi rateizzati sono dovuti gli interessi previsti dal successivo art. 15 del presente Regolamento, oltre al rimborso delle spese.

### **Art. 13 Dilazione e sospensione del pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con Legge statale.
2. Entro 60 giorni dall'assunzione dell'atto, sarà data apposita informativa al Consiglio Comunale.

### **Art. 14 Importi minimi per recupero e rimborsi tributari – Istanze di rimborso**

1. Per tutti i tributi comunali i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza al Comune di Cremosano, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, come stabilito dall'art. 1, comma 164, Legge n. 296/2006.
2. Per le altre entrate, l'istanza deve essere presentata al Responsabile della relativa entrata o al soggetto incaricato della gestione, entro i termini di prescrizione previsti dalla rispettiva legislazione vigente.

### **Art. 15 Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni**

1. Nei casi:
  - a) di mancato o tardivo pagamento alle scadenze stabilite di somme spettanti al Comune di Cremosano ;
  - b) in cui siano stati emessi provvedimenti di accertamento/liquidazione;
  - c) in cui la riscossione coattiva delle entrate sia effettuata in base alla normativa di cui al R.D. n. 639/ 1910, e successive modifiche e integrazioni;
2. Gli importi dovuti sono maggiorati degli interessi per ritardato pagamento, calcolati con maturazione giorno per giorno ed in misura pari al tasso legale vigente.

### **Art. 16 Sanzioni**



1. Le sanzioni relative a entrate comunali e non, sono graduate, ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti da disposizioni di Legge e regolamentari specifiche che disciplinano le singole entrate.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata comunale sono commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'Amministrazione, il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.

## **TITOLO IV° ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE**

### **Art. 17 - Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva delle altre entrate avviene ordinariamente nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella Legge 639/1910.
2. Restano salve le possibilità di riscossione coattiva previste da singole norme legislative a favore degli Enti locali, tra cui, alla data attuale, anche quella dell'art. 45 del D.P.R. 29/09/1973 n. 602.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il Funzionario Responsabile della singola entrata dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

### **Art. 18 - Formazione dei ruoli**

1. I ruoli predisposti nelle forme di cui al combinato disposto al comma 4 dell'art.7, debbono essere visti per l'esecutività dal Funzionario Responsabile del Servizio Tributi.

### **Art. 19 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità - abbandono del credito**

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore o il rimborso non è disposto dal comune.
2. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata patrimoniale deve avvenire a seguito di denuncia, con versamento diretto o con ruolo ordinario, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata, o accessorio, e per singola annualità.

TABELLA 1)

a) Entrate Tributarie

Tassa per lo smaltimento rifiuti solidi urbani interni (Tari)	
- esclusione della giornaliera	€ 12,00
Tassa per i servizi indivisibili (Tasi)	€ 12,00
Imposta Municipale Propria (Imu)	€ 12,00
Imposta Comunale sugli immobili	€ 12,00
Imposta Comunale sulla pubblicità	€ 0,00
Diritti pubbliche affissioni	€ 0,00

b) Entrate Patrimoniali

c) Sanzioni ed interessi

Sanzioni sull'applicazione delle entrate patrimoniali	€ 12,00
Interessi sull'applicazione del tributo - soglie di esenzione	€ 5,00
Sanzioni sull'applicazione del tributo	€ 12,00
Interessi sull'applicazione delle entrate patrimoniali - soglie di esenzione	€ 5,00

d) Tosap permanente e Tosap temporanea

Tosap permanente	€ 5,00
Tosap temporanea	€ 0,50

3. Non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi alle entrate tributarie e patrimoniali, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative, o interessi, o spese ed altri accessori, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta non superi l'importo fissato in euro 12,00.
4. Se l'importo del credito supera il limite previsto nel comma 2, si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione per l'intero ammontare.
5. La disposizione di cui al comma 2 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.
6. Per rimborsi di importi versati e risultanti non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti commi 1 e 2, distinguendo rispettivamente se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, o se conseguenti ad attività di controllo da parte degli Uffici Comunali.
7. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli Uffici Comunali, previo atto di indirizzo da parte della Giunta

Comunale, la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori (importo riferito a tutte le annualità pendenti e comprensivo di ogni accessorio), o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

8. Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, nonché alla riscossione coattiva, per somme relative a tributi comunali (comprensive di sanzioni ed interessi) complessivamente inferiori o uguali agli importi, per anno, di cui alla tabella 1) all'art. 19 tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo.

#### **Art. 20 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di Legge o di Regolamento concernenti le singole tipologie di entrate - cinque anni - a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Responsabile dell'entrata, entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura pari al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
6. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
7. Non si fa luogo a rimborso quando l'importo non risulta superiore ai limiti di importo fissati ai precedenti commi 1 e 2 dell'art. 19. Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di Legge precedenti.

### **TITOLO V°**

#### **ATTIVITÀ CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Art. 21 - Tutela giudiziaria**

1. Nelle controversie giudiziarie alle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire, l'Ente si difende tramite il Dirigente Responsabile del Finanziario - Tributi, a ciò delegato dal Sindaco, limitatamente al giudizio di primo grado.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente, per i casi di particolare complessità, può richiedere l'intervento, per esigenze di particolari competenze tecniche, di professionisti esterni nel rispetto delle tariffe minime di Legge.
3. Egli può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. n. 546/1992.
4. Per ogni conciliazione intervenuta, il Funzionario Responsabile relaziona motivatamente, nei termini previsti dal Regolamento di Contabilità, la Giunta Comunale.

## **Art. 22 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato e sempre che lo stesso non riguardi esclusivamente motivi di ordine formale, il Funzionario Responsabile della risorsa di entrata può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo o infondato, ovvero sospendere l'esecutività, con provvedimento motivato, nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. Il contribuente, per mezzo di istanza resa alla pubblica Amministrazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
3. L'eventuale diniego dell'Amministrazione deve essere comunicato al contribuente.
4. L'atto di annullamento deve essere firmato dal Funzionario responsabile della risorsa di entrata; ed essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.
5. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
  - valore della lite;
  - costo della difesa;
  - costo della soccombenza;
  - costo derivante da inutili carichi di lavoro.Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il Funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela e può annullare il provvedimento.
6. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Funzionario Responsabile della singola entrata procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
  - doppia imposizione;
  - errore di persona;
  - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
7. Gli elenchi distinti delle determinazioni assunte ai sensi dei precedenti tre commi, sono trasmessi dal Funzionario Responsabile delle singole entrate alla Giunta al termine d'ogni semestre.

### **Art. 23 - Accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione ha la finalità di ridurre il contenzioso, inducendo, da un lato, i contribuenti ad una chiusura "consensuale" del rapporto debitorio, oggetto di accertamento, anche attraverso la riduzione delle sanzioni e, dall'altro, il Funzionario Responsabile della singola risorsa di entrata a valutare attentamente il rapporto costi/benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
2. L'accertamento con adesione può realizzarsi in due modi:
  - Come strumento di formazione "ab origine" dell'accertamento, nel senso che la collaborazione tra ufficio e contribuente interviene da subito nella emanazione stessa dell'atto;
  - come strumento di riconsiderazione del contenuto dell'accertamento stesso attraverso l'intervento "ex post" del contribuente.

## **TITOLO VI° DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 24 - Disposizioni transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di Legge.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi Regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.
3. Le norme contenute nel presente Regolamento vanno interpretate alla luce dei principi della normativa comunitaria, statale e regionale e si intendono automaticamente abrogate o modificate con l'entrata in vigore di successive disposizioni normative in contrasto, siano esse di carattere comunitario, nazionale o regionale.

### **Art. 25 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.