



**COMUNE DI GATTEO**

Provincia di Forlì-Cesena

*Servizio Tributi*

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

## **INDICE**

### **Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1: Definizioni
- Articolo 2: Ambito e scopo del Regolamento
- Articolo 3: Entrate tributarie comunali
- Articolo 4: Agevolazioni tributarie
- Articolo 5: Aliquote e tariffe

### **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### Capo 1°: GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 6: Forma di gestione
- Articolo 7: Il funzionario responsabile del tributo

#### Capo 2°: DENUNCE E CONTROLLI

- Articolo 8: Dichiarazione tributaria
- Articolo 9: Attività di controllo
- Articolo 10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

#### Capo 3°: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

- Articolo 11: Rapporti con il contribuente
- Articolo 12: Avviso di accertamento
- Articolo 13: Notificazione a mezzo posta
- Articolo 14: Ripetibilità spese di notifica

### **TITOLO III: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

- Articolo 15: Contenzioso
- Articolo 16: L'autotutela
- Articolo 17: Accertamento con adesione
- Articolo 18: Diritto di interpello

### **Titolo IV: RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Articolo 19: Riscossione
- Articolo 20: Sospensione e dilazione del versamento
- Articolo 21: Compensazione
- Articolo 22: Rimborsi
- Articolo 23: Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità

### **Titolo V: SANZIONI ED INTERESSI**

- Articolo 24: Sanzioni
- Articolo 25: Cause di non punibilità
- Articolo 26: Contestazione. Irrogazione e riscossione delle sanzioni
- Articolo 27: Interessi

### **Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 28: Disposizioni finali e transitorie

## **Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1: Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:
  - a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente di un apposito avviso;
  - b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
  - c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
  - d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
  - e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
  - f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
  - g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
  - h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque l'entrata avente natura tributaria.

### **Articolo 2: Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 15/12/97, e dall'art. 50 della L. n. 449 del 27/12/97, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
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. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito Regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento continuano ad essere applicate.
4. 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 3: Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, 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.

### **Articolo 4: Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successive all'entrata in vigore del Regolamento, che non necessitano di specifica disciplina regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, ad eccezione dei casi di agevolazione espressamente esclusi dal Consiglio Comunale ed introdotti da norme di legge con carattere non cogente.

3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la 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 alla quale è resa, oppure inviata tramite servizio postale o fax con allegato un documento di identità valido. Tale dichiarazione sostitutiva non è soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena la esclusione dalla agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'amministrazione o possa essere reperito presso altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

### **Articolo 5: Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, le detrazioni e le tariffe delle entrate tributarie sono determinate dall'organo espressamente individuato dalla legge, nel rispetto del limite massimo stabilito dalla normativa.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote, detrazioni e tariffe deve essere adottata entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.

3. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote, le detrazioni e le tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

## **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

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

#### **Articolo 6: Forma di gestione**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 15/12/97, privilegiando possibilmente la gestione diretta.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

3. Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.

4. L'accertamento dei tributi può essere effettuato nelle forme associate previste dalle norme vigenti.

### **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.

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;
- c) appone il visto di esecutività sui prospetti ripilogativi relativi alle procedure di riscossione 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 riguardo al 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

### **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 stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione deve essere redatta su modello conforme a quello stabilito per legge, in mancanza di un modello ministeriale dovrà essere utilizzato quello predisposto dall'Ente. Le dichiarazioni redatte su modello difforme da quello prescritto dal presente comma saranno considerate omesse, con conseguente applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla legge, solo nel caso in cui arrechino pregiudizio nell'azione di controllo.

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.

#### **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, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la definizione degli obiettivi correlati alle azioni di controllo annuale per i singoli tributi. In mancanza, il Funzionario Responsabile, attiva le procedure di controllo annuale in relazione alla capacità operativa dell'ufficio tributi correlata alla potenzialità della struttura organizzativa.

3. 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 accertativo o 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.

4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati al raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle azioni di controllo di cui al comma 2, ed all'ammontare dell'eventuale evasione recuperata.

5. I criteri generali di erogazione degli incentivi di cui al comma 5, sono disciplinati in apposito Regolamento, nel rispetto delle norme e delle disposizioni contrattuali vigenti.

7. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Articolo 10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento, dovuto ad inerzia del personale comunale destinatario della richiesta, il funzionario responsabile informa il sindaco, il quale promuove i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza disciplinari in conformità a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.

2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni e/o denunce di inizio attività (DIA), o permessi di costruire, di certificati di abitabilità o agibilità, di concessioni o autorizzazioni per la occupazione di spazi ed aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari di ogni altro atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario. Ai medesimi uffici può essere richiesto di divulgare agli utenti, che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributario.

### Capo 3° PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

### **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, garantendo la massima informazione ed assistenza possibile.

### **Articolo 12: Avviso di accertamento**

1. Mediante motivato avviso di accertamento il Comune:

- a) procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti;
- b) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione o nel caso di omessi versamenti;
- c) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

### **Articolo 13: Notificazione a mezzo posta**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio di plico sigillato, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di un addetto dell'ufficio, previamente incaricato, limitatamente in tale sede, anche delle funzioni di messo notificatore, ai sensi di legge.

### **Articolo 14: Ripetibilità spese di notifica**

1. Le spese per i compensi di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni sono ripetibili nei confronti del destinatario dell'atto notificato nelle misure stabilite dal D.M. 08.01.2001.

2. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

3. Le spese di cui al comma 1 sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

4. Eventuali e successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

## **TITOLO III – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

## **Articolo 15: Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma al servizio tributi e, per le controversie tributarie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o che assumono elevata rilevanza economica e/o organizzativa, il Comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni.
2. Tutta via, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile del tributo, compiere tutti gli atti necessari alla tutela delle posizioni giuridiche soggettive del comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o da suo delegato.
4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto nella costituzione in giudizio, il Comune è di norma rappresentato dal funzionario responsabile del tributo o altro, delegato dal Sindaco.
5. E' comunque compito del funzionario responsabile del tributo 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.

## **Articolo 16: L'autotutela**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'eventuale annullamento del provvedimento è possibile previo esame della normativa e della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;

- b) evidente errore logico o di calcolo nella liquidazione del tributo;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati, precedentemente negati.

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

#### **Articolo 17: Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. N. 218 del 19/06/1997, in quanto compatibili, e come disciplinato da apposito regolamento comunale.

#### **Articolo 18: Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione dei provvedimenti stessi.

2. Il richiedente, a pena dell'inammissibilità dell'istanza, deve:

- a) indicare la questione in maniera succinta, ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta e personale;
- b) Indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto, ritenuti utili per la soluzione del caso prospettato;
- c) Fornire la propria soluzione, motivata;
- d) Riportare le proprie generalità, indicare un recapito telefonico e postale e sottoscrivere l'istanza.

3. I motivi, in base ai quali il funzionario responsabile ritiene inammissibile l'istanza, sono comunicati al richiedente entro lo stesso termine di cui al successivo comma 4.

4. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al richiedente, anche a mezzo posta, la risposta scritta e motivata. Quest'ultima vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto d'interpello e limitatamente al richiedente medesimo. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al limite suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il termine suddetto, s'intende che il Comune concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti d'imposizione, emanati in difformità dalla risposta fornita, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

### **Titolo IV: RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Articolo 19: Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicabili le norme di Legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
4. La riscossione coattiva delle entrate tributarie è affidata al soggetto appositamente individuato dall'Ente, il quale la effettua con le procedure individuate dalla legge.
5. L'ufficio comunale tributario cura esclusivamente la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

### **Articolo 20: Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il funzionario responsabile può eccezionalmente consentire il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non versata.

### **Articolo 21: Compensazione**

- 1) E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme seguenti:
  - Il contribuente, entro il termine di scadenza per il versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze, di versamento del medesimo tributo, relative all'anno in corso od a anni precedenti purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
  - Il contribuente che si avvale della predetta facoltà di compensazione deve presentare al Comune, entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dopo la scadenza del pagamento, una dichiarazione, su un modulo a tal fine predisposto, contenente i seguenti elementi:
    - generalità e codice fiscale del contribuente;
    - l'importo del tributo dovuto al lordo della compensazione;
    - l'importo a suo credito risultante dal provvedimento di rimborso emesso dal Comune.
5. La compensazione non è ammessa:
  - nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ingiunzione fiscale;
  - fra tributi diversi.

## **Articolo 22: Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno dell'avvenuto pagamento del tributo 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. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'articolo 16, comma 4, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento.
3. La richiesta di rimborso, per tutti i casi disciplinati dal presente articolo, a pena di nullità, deve 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 ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito alla restituzione.

## **Articolo 23: Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità**

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 deve avvenire a seguito di denuncia, con versamento diretto, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata e per singola annualità:

a) Imposta Comunale sugli immobili	euro 2,07
b) Imposta sulla pubblicità	euro 2,00
c) Diritti pubbliche affissioni	euro 2,00
d) Tosap permanente	euro 2,00
e) Tosap temporanea	euro 1,00
3. Per i casi nei quali il pagamento del tributo viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali, non si fa luogo all'accertamento, all'ingiunzione fiscale dei tributi comunali comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi qualora l'ammontare complessivamente dovuto non superi l'importo di euro 12,00.
4. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti comma 3, distinguendo rispettivamente se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, o se conseguenti ad attività di controllo da parte degli uffici comunali.

## **Titolo V: SANZIONI ED INTERESSI**

### **Articolo 24: Sanzioni**

1. Le sanzioni amministrative relative ad entrate tributarie, così come previste dai D.lgs n. 471-472-473 del 23.12.1997 e successive modificazioni, sono quelle fissate per misura e criteri applicativi, con apposita deliberazione di consiglio comunale.

2. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile anche con lo stesso atto di accertamento del tributo.

#### **Articolo 25: Cause di non punibilità**

1. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicati a seguito del maggior tributo risultante.

#### **Articolo 26: Contestazione. Irrogazione e riscossione delle sanzioni**

Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, prima della riscossione coattiva della sanzione medesima.

#### **Articolo 27: Interessi**

1. La misura annua degli interessi è pari al tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 Cod. civ.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 28: Disposizioni finali e transitorie**

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

2. È abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

**3. Il presente regolamento, nel testo così modificato, entra in vigore il 1° gennaio 2007.**