



**COMUNE DI PORTALBERA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 30 in data: <b>04.10.2014</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE.**

L'anno **duemilaquattordici** addi **quattro** del mese di **ottobre** alle ore **11.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 – BRUNI PIERLUIGI	Presente	6 – BRIGADA ANDREA	Assente
2 – LILLA NICOLA	Presente	7 – BERTONE ALESSANDRA	Presente
3 – ROVATI ANGELA MARIA	Presente	8 – MASNATA MARGHERITA	Presente
4 – GRAMEGNA MAURIZIO	Presente	9 – BONACINA ROBERTO	Presente
5 – MAFFI ALESSANDRO	Assente	10 – SCANAROTTI VITO	Assente

Totale presenti 7

Totale assenti 3

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. GIUSEPPE DE LUCA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BRUNI PIERLUIGI** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE.**

---

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Segretario illustra l'oggetto e contenuti della proposta di deliberazione.

**VISTO** l'art. 149 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.) il quale introduce i principi generali in materia di finanza propria e derivata per gli Enti Locali, ed in particolare il comma 2 che stabilisce il principio di autonomia finanziaria ed il comma 4 che definisce le entrate dei Comuni e delle Province;

**VISTI** gli articoli n. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, e n. 50 della Legge 27.12.1997, n. 449, nonché le successive modifiche ed integrazioni di cui alla L. 23.12.1999, n. 488, alla L. 23.12.2000, n. 388, ed alla L. 28.12.2001, n. 448, concernenti la potestà regolamentare delle Province e dei Comuni in materia di entrate di rispettiva competenza;

**PRESO ATTO** dei principi contenuti nella Legge 27.07.2000, n. 212, recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente;

**RICHIAMATE** le varie disposizioni in materia fiscale e tributaria previste nel D.L. 04.07.2006, n. 223 (Decreto Bersani), come convertito dalla Legge 04.08.2006, n. 248, che interessano anche gli Enti Locali;

**ATTESO CHE** la Legge 27.12.2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007) ha introdotto molte ed importanti novità nella disciplina generale della fiscalità degli Enti Locali;

**VISTO** in particolare il disposto degli articoli da 101 a 108, da 142 a 152, da 156 a 184, da 189 a 192, e 311 della citata Legge n. 296/2006, nonché della nota 31.01.2007 prot. 1184 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che interessano vari aspetti relativi alla regolamentazione delle entrate comunali;

**RITENUTO** opportuno uniformare gli aspetti generali delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune (con esclusione quindi dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali) alle varie disposizioni di legge di cui sopra e recependo altresì in maniera unitaria quei principi di Legge che disciplinano alcune materie comunque interessanti le entrate locali, fra cui il contenzioso, l'applicazione delle sanzioni, ecc.;

**RITENUTO** dover inserire tale disciplina generale delle entrate comunali di tipo tributario e di tipo patrimoniale in un apposito Regolamento, al fine di costituire una sorta di "testo unico" di riferimento utile al contribuente, oltre che agli Uffici nell'espletamento dell'attività amministrativa;

**PRESO ATTO** del 2° comma dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97 che sancisce che i regolamenti comunali vanno approvati con deliberazione non oltre il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione;

**RAVVISATO** il successivo comma 8 dell'art. 27 della Legge 28.12.2001, n. 448 – che sostituisce il comma 16, articolo 53, della Legge 23.12.2000, n. 388 - secondo cui i regolamenti relativi alle entrate comunali vanno adottati con deliberazione entro la data fissata dalle norme statali per l'approvazione del Bilancio e, anche se approvati all'inizio dell'esercizio ma entro il suddetto termine, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento;

**UDITO** il Sindaco che ha fornito ai Consiglieri un'ampia e motivata illustrazione dell'opportunità di adottare il Regolamento in oggetto, al fine di costituire una disciplina generale delle entrate del Comune;

**RAVVISATA** la competenza a provvedere in merito così come chiarito con la Circolare Ministeriale 17.04.1998 n. 101/E;

**VISTA** la valutazione di conformità rilasciata dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge 08.06.1990, n. 142;

**VISTO** l'allegato parere favorevole dell'Organo di Revisione, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** altresì il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del relativo Servizio ai sensi dell'art. 49 - 1° comma e 147 bis del D.Lgs 267/2000;

**CON VOTI** n. 7 favorevoli, n. 0 contrari, n. 0 astenuti resi nei modi di Legge,

#### **DELIBERA**

- 1) **DI ADOTTARE** il “Regolamento per la Disciplina Generale delle Entrate” in argomento, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE ATTO** che, in forza del combinato disposto dell'art. 52, 2° comma, del D.Lgs. n. 446/97, e del successivo art. 27, 8° comma, della Legge n. 448/01 – modificante l'art. 53, 16° comma, della L. n. 388/00 -, dell'art. 151, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 1 del Decreto del Ministero dell'Interno del 30.11.2006, il Regolamento di cui al precedente punto 1) trova applicazione a decorrere dalla data del 01.01.2014;
- 3) **DI DEMANDARE** la Responsabile di Struttura n.2, Dott.ssa Claudia Bacci, per tutti gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente regolamento, ivi comprese la sua pubblicazione e la trasmissione agli Enti interessati;
- 4) **DI DEMANDARE** ad atti successivi l'eventuale adeguamento dei vari Regolamenti Comunali vigenti per la disciplina delle entrate trattate a quanto disposto dal presente Regolamento di carattere generale, mediante abrogazione o modifica degli articoli e commi con esso incompatibili e, se opportuno, approvando nuove versioni di tali Regolamenti aggiornate con le modifiche del caso;
- 5) **DI DARE ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione il Segretario Comunale ha espresso la propria valutazione di conformità alle norme vigenti ed allo Statuto Comunale per quanto concerne la forma, la competenza e la procedura;
- 6) **DI DARE ATTO** che sul presente atto deliberativo il Responsabile del relativo servizio ha rilasciato il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.Lgs 267/2000;

7) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs n. 267/2000, con voti unanimi e favorevoli resi nei modi di legge.



# **COMUNE DI PORTALBERA**

## **Regolamento generale delle entrate comunali**

## Sommario

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**
- Art. 2 - Definizione delle entrate**
- Art. 3 - Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi**
- Art. 4 - Agevolazioni**
- Art. 5 - Forme di gestione delle entrate**
- Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate**
- Art. 7 - Attività di verifica e controllo**
- Art. 8 - Rapporti con i cittadini**
- Art. 9 - Attività di liquidazione ed accertamento**
- Art. 10 - Sanzioni**
- Art. 11 - Rateizzazione**
- Art. 12 - Riscossioni**
- Art. 13 - Tutela giudiziaria**
- Art. 14 - Crediti inesigibili o di incerta riscossione**
- Art. 15 - Sgravi, discarichi e rimborsi**
- Art. 16 - Transazione**
- Art. 17 - Autotutela**
- Art. 18 - Interpello del contribuente**
- Art. 19 - Accertamento con adesione**
- Art. 20 - Norme finali**

**Art. 1**  
**OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina tutte le entrate del Comune di Portlabera, anche quelle a natura tributaria, escluse le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Le norme del presente regolamento sono finalizzate sia a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente-utente in applicazione della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente) sia a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e tributaria.

Tale regolamento viene adottato in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs 446/1997 e secondo i principi contenuti nel D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

Nella gestione di entrate disciplinate da apposito Regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente regolamento, continuano ad essere applicate.

**Art. 2**  
**DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

Sono disciplinate dal presente regolamento, in linea generale, le entrate tributarie, le entrate patrimoniali, i canoni, i proventi e relativi accessori di spettanza del Comune con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione dell'art. 23 della Costituzione individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi e in genere ogni altra entrata la cui titolarità spetta al Comune.

**Art. 3**  
**ALIQUOTE, CANONI, TARIFFE E CORRISPETTIVI**

Le aliquote, le detrazioni, le tariffe e i prezzi sono determinati dall'organo competente nel rispetto dei limiti eventualmente stabiliti dalla normativa.

Le deliberazioni di cui al comma precedente devono essere adottate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, fatte salve disposizioni di legge diverse.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate aliquote, detrazioni, tariffe e prezzi approvati o applicati per l'anno in corso.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a contribuzione dell'utenza, il Responsabile del Settore predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

**Art. 4**  
**AGEVOLAZIONI**

In sede di approvazione dei Regolamenti il Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione legislativa, può disciplinare, per quanto di competenza, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, le ipotesi di agevolazioni e riduzioni.

I criteri per l'individuazione delle ipotesi di applicazione di riduzione, di agevolazione e di esenzione sono di competenza del Consiglio Comunale che ne individua i presupposti con apposita deliberazione.

Eventuali ipotesi di agevolazione e di esenzione stabilite dalla legge successivamente all'adozione di tali deliberazioni sono, se specificatamente previsto dalla legge, comunque immediatamente applicabili da parte del Comune, senza preventiva deliberazione.

Le agevolazioni, nell'ambito di cui al precedente comma 1, sono riconosciute su istanza dei Soggetti interessati o, qualora sia previsto dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai beneficiari in sede di autoliquidazione, salvo successiva verifica dell'ufficio comunale competente.

**Art. 5**  
**FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata perseguendo di obiettivi economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.

L'Amministrazione Comunale può affidare le attività relative alle entrate, anche disgiuntamente, a terzi, secondo i principi contenuti nell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997, nel rispetto delle procedure di affidamento dei servizi pubblici previste dalla normativa vigente.

L'eventuale affidamento di gestione a terzi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiore oneri per i cittadini.

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

**Art. 6**  
**SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

Nell'ampia accezione del termine, il "Soggetto Responsabile" delle attività organizzative e gestionali relative alle singole entrate del Comune è colui al quale le stesse risultano affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.

Il "Funzionario Responsabile", è il soggetto che, ai sensi del D. Lgs. 507/1993, con apposito atto, viene individuato dalla Giunta Comunale ai fini dell'attribuzione della funzione e dei poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale con riferimento ai singoli tributi disciplinati dal decreto stesso.

Qualora sia deliberato di affidare a soggetti esterni al Comune, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili del corretto adempimento delle funzioni loro assegnate e delle attività connesse. Il Responsabile nominato dal soggetto esterno assumerà ogni responsabilità relativa ai poteri delle attività in concessione.

#### **Art. 7**

### **ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO**

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.

In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- appone il visto di esecutività sui prospetti riepilogativi relativi alle procedure di riscossione coattiva;
- dispone i rimborsi;
- cura il contenzioso come disposto dall'articolo 25;
- all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 26 e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 27;
- 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;
- compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

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 e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

#### **Art. 8**

### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

I rapporti con i cittadini devono essere improntati alla massima collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

Tutte le informazioni relative alle varie fattispecie di entrata vengono fornite dagli uffici competenti e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il Comune osserva, nello svolgimento della propria attività disciplinata dal presente Regolamento, le norme introdotte dallo Statuto del Contribuente (L. 212/2000).

#### **Art. 9**

### **ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO**

La contestazione del mancato o parziale pagamento di somme dovute al Comune non aventi natura tributaria (entrate patrimoniali) deve avvenire in forma scritta con comunicazione notificata a mezzo messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione della natura e dell'entità quanto richiesto.

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve avvenire entro i termini di decadenza o prescrizione previsti dalle norme che disciplinano ciascun tributo. A tal fine il Responsabile dell'entrata provvede a comunicare al contribuente, mediante notifica a mezzo messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno, apposito atto nel quale sono riportati:

il presupposto di imposta;

l'aliquota applicata;

il periodo di riferimento;

l'importo dovuto ripartito in imposta, sanzioni amministrative (ove sono previste) e interessi moratori (ove sono previsti);

il termine e le modalità di pagamento;

il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

A differenza dell'avviso di liquidazione, l'avviso di accertamento deve essere motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la redazione dell'avviso di accertamento; se nella motivazione si fa riferimento ad un atto non conosciuto dal/dalla contribuente questo deve essere allegato all'atto che lo richiama. La pubblicazione all' albo comunale o sul sito internet del comune costituisce conoscenza legale. Per gli atti normativi è sufficiente l' indicazione dei loro estremi.

Le attività di accertamento e liquidazione delle somme dovute, siano esse di natura tributaria o patrimoniale, nel caso di affidamento in gestione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità previste nella convenzione che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

#### **Art. 10**

### **SANZIONI**

Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. n. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e successive modificazioni, sono applicate dal "Funzionario Responsabile" di cui al precedente art. 6 nel rispetto della normativa e di eventuali specifici atti di indirizzo adottati dal Comune.

Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono disciplinate nei regolamenti di ogni singola entrata.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili individuati dalla legge. Detto avviso viene notificato al contribuente/utente con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **Art. 11 RATEIZZAZIONE**

Il contribuente può presentare all'Ufficio competente istanza di rateizzazione per gravi motivi, in forma scritta, in carta libera o tramite e-mail, motivata, sottoscritta e corredata da idonea documentazione che consenta di valutare la singola posizione tributaria.

I gravi motivi non possono essere invocati ove sussista il pericolo di perdita del credito.

L'Ufficio avvia l'istruttoria per la verifica dell'istanza e della documentazione allegata, richiedendo, nel caso ne ravvisi la necessità o l'opportunità un'integrazione per consentire una valutazione completa e definitiva.

All'esito delle verifiche, l'ufficio può, con atto motivato del Responsabile di cui al precedente art. 6, accordare la rateizzazione nella misura eventualmente proposta dal contribuente, tenuto conto dell'entità dell'importo, se valutata congrua in relazione alla propria situazione economico-finanziaria e, comunque, nella misura massima di 24 mesi.

Il provvedimento con cui il Responsabile accoglie l'istanza e fissa i termini per la rateizzazione deve essere comunicato all'interessato con posta ordinaria o tramite e-mail.

Il mancato pagamento della prima rata o di una rata entro i termini della successiva comporta la decadenza dalla rateazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo. In caso di pagamento di una rata entro i termini della rata successiva l'importo dovrà essere maggiorato della sanzione per ravvedimento operoso e degli interessi legali.

## **Art. 12 RISCOSSIONE**

Se non diversamente stabilito dalla legge, la riscossione delle entrate, ispirata a criteri di economicità per i contribuenti/utenti, può essere effettuata avvalendosi del Concessionario del Servizio riscossione dei tributi; del Tesoriere Comunale; di istituti di credito convenzionati o mediante riscossione diretta nelle forme e con le procedure previste dalla legge.

E' fatta salva la possibilità di avvalersi della forma dell'ordinanza-ingiunzione disciplinata dal RD 14.04.1910 n. 639, secondo le modalità previste dall'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446 e successive modificazioni.

La firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva è di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente art. 6.

Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione, il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

Qualora siano utilizzate le modalità di versamento sui conti correnti postali intestati alla Tesoreria Comunale i pagamenti si considerano comunque effettuati il giorno in cui l'Amministrazione postale rilascia la ricevuta di versamento indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria; parimenti in caso di pagamenti mediante bonifico bancario o con altri mezzi elettronici/telematici i pagamenti si considerano comunque effettuati il giorno in cui vengono disposti ed il debitore ottiene formale ricevuta della disposizione di bonifico o pagamento.

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.

### **Art. 13 TUTELA GIUDIZIARIA**

In caso di entrate derivanti da tributi, canoni e tariffe, ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può avvalersi, in caso di entrate derivanti da tributi, canoni e tariffe, di un Servizio Contenzioso e, in aggiunta o in via sostitutiva, a seconda dei singoli casi ed in rapporto al grado di giudizio, di uno o più professionisti all'uopo incaricati dal Dirigente responsabile.

Qualora la gestione e la riscossione di uno o più tributi, canoni e tariffe sia affidata ad uno dei soggetti individuati nel precedente art. 5, secondo le disposizioni di legge, allo stesso compete la cura del contenzioso in ogni suo grado di giudizio.

Nel caso di entrate diverse da quelle di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, nel rispetto dei tariffari minimi di legge, oppure avvalersi di uno o più professionisti individuati con apposita determinazione dirigenziale di conferimento del singolo incarico.

Nei casi di cui al precedente comma 3 la predisposizione dell'atto di conferimento incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa competono al soggetto responsabile dell'entrata, quale individuato nel precedente art. 6.

Nell'ipotesi di contenzioso gestito direttamente dall'Ente spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello. Con lo stesso atto di autorizzazione il Dirigente competente o il Funzionario Responsabile può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività. Inoltre il Sindaco può delegare tale Dirigente o Funzionario alla partecipazione alle udienze presso l'organo adito in rappresentanza dell'ente.

Il Dirigente responsabile o il Funzionario responsabile, previo parere della Giunta, può avvalersi dell'assistenza di uno o più professionisti esterni abilitati, a seconda del grado di giudizio, individuandoli con specifica determinazione dirigenziale di conferimento di incarico.

**Art. 14**  
**CREDITI INESIGIBILI O DI INCERTA RISCOSSIONE**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio, previa verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto di bilancio i crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione.

Su conforme parere della Giunta Comunale, cui compete valutare l'impatto sociale, il Responsabile del Servizio Finanziario può attivare idonee forme di riscossione con specifici soggetti, ovvero promuovere la cessione del credito.

**Art. 15**  
**SGRAVI, DISCARICHI E RIMBORSI**

La procedura di rimborso è avviata su richiesta, in carta libera, documentata, motivata e sottoscritta del contribuente/utente.

Lo sgravio o il discarico di tributi, canoni e/o altre entrate ed il rimborso di quote versate e risultate non dovute è disposto, con proprio atto, dai soggetti responsabili, alle condizioni, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge regolatrice di ogni singolo tributo, canone od entrata e/o secondo quanto eventualmente previsto negli specifici Regolamenti.

Gli atti relativi a sgravi, discarichi e rimborsi, debitamente motivati e corredati da idonea documentazione, dovranno essere custoditi a cura del soggetto responsabile della correlata entrata.

Nel caso di entrate la cui riscossione avviene tramite i soggetti individuati nel precedente articolo 6, comma 2, gli stessi provvederanno agli sgravi, discarichi e rimborsi dovuti, detraendone l'importo dai rendiconti mensili nei quali dovrà risultarne traccia, salvo diversa disposizione da parte del funzionario responsabile del tributo.

**Art. 16**  
**TRANSAZIONE**

La Giunta comunale dopo l'inizio della riscossione coattiva, può procedere con provvedimento motivato alla transazione delle entrate in caso di accertata maggiore economicità e proficuità della transazione medesima rispetto alle attività di riscossione coattiva o di accertata impossibilità di riscossione e/o di esecuzioni forzate.

L'atto di transazione può, tuttavia, essere annullato se fondato su atti e documenti scoperti falsi o dichiarati tali successivamente, con sentenza passata in giudicato, se contrario ad una sentenza passata in giudicato tra le parti oppure nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data dell'accordo.

Per il pagamento delle somme dovute a seguito dell'accordo transattivo può essere concessa dilazione, a seguito di formulazione di apposita istanza da parte del contribuente.

**Art. 17**  
**AUTOTUTELA**

Il “Soggetto responsabile” o il “Funzionario responsabile” di cui al precedente art. 6 può, in sede di autotutela, annullare, parzialmente o totalmente, ovvero procedere alla revisione di provvedimenti di competenza ritenuti parzialmente o completamente illegittimi. Inoltre, tali soggetti possono revocare atti di competenza per i quali sia rilevata la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

Gli atti di annullamento, revisione o revoca devono essere motivati e comunicati al diretto interessato tramite posta ordinaria e/o e-mail.

In pendenza di giudizio l’opportunità di attivare le procedure di autotutela deve essere preceduta dalla valutazione almeno dei seguenti fattori:

il grado di probabilità di soccombenza dell’Amministrazione Comunale;  
il valore della lite;  
il costo della difesa e di un’eventuale soccombenza;  
il carico di lavoro necessario.

Qualora da tale analisi emerga l’antieconomicità di coltivare la lite, il Responsabile della singola entrata si attiva in sede di autotutela.

Qualora l’atto oggetto di esercizio del potere di autotutela sia divenuto definitivo, il responsabile della corrispondente entrata procede, comunque, al suo annullamento in caso di palese illegittimità ed in particolare nelle seguenti ipotesi:

- duplicazione, intesa come doppia imposizione di un medesimo cespite in capo allo stesso soggetto;
- errore di persona;
- prova di pagamenti già regolarmente eseguiti;
- errore di calcolo nella liquidazione del dovuto;
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi, nel rispetto dei limiti di legge e/o dei Regolamenti comunali.

L’esercizio del potere di autotutela è consentito anche quando sia intervenuta sentenza favorevole al Comune, già passata in giudicato, purché per motivazioni diverse da quelle su cui si fonda la sentenza stessa.

**Art. 18**  
**INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE**

Ciascun contribuente può inoltrare, in forma scritta su carta libera, al Servizio Tributi del Comune, che risponde entro centoventi giorni, circostanze e specifiche istanze di interpello concernenti l’applicazione delle disposizioni tributarie a 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.

La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell’istanza di interpello, limitatamente al richiedente e per gli effetti che possono prodursi nel solo rapporto con detto Ente.

Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune entro il termine di cui al comma 1.

Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso un atto amministrativo tempestivamente pubblicato ai sensi dell'art. 5, comma 2, L. 212/2000.

### **Art. 19 ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

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

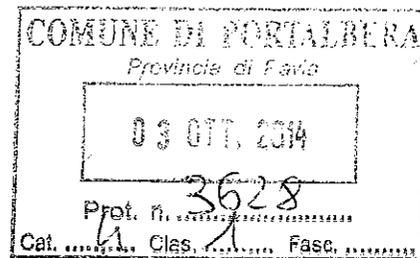
### **Art. 20 NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, il 1° gennaio 2014.

Per quanto non espressamente regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

ANGELA MARTINOTTI  
DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE

COMUNE DI PORTALBERA



La sottoscritta Angela Martinotti,

Revisore dei Conti in questo Ente chiamata ad esprimere parere sulla proposta di deliberazione da sottoporre al C.C. del 04.10.2014 avente ad oggetto:

**Approvazione regolamento per la disciplina generale delle entrate**

**visto** l'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 aggiornato dal D.L. 174/2012 del 10/10/2012, convertito dalla Legge n. 213 del 07/12/2012;

**e visto** altresì il regolamento di contabilità

**stante** la previsione normativa circa l'espressione da parte dell'organo di revisore di un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti

**atteso** che la proposta di delibera prevede l'approvazione del regolamento per la disciplina generale delle Entrate

**esprime**

per quanto di sua competenza parere favorevole all'approvazione del citato regolamento.

Portalbera, lì 02 ottobre 2014

Il Revisore dei Conti

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 01 ottobre 2014

**LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**  
**Dr.ssa Claudia Bacci**

---

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

F.to **BRUNI PIERLUIGI**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to **Dott. GIUSEPPE DE LUCA**

---

Publicata all'albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

**20 OTT. 2014**

Addì, .....

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

F.to **CINZIA PARAVELLA**

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.

Addì' **20 OTT. 2014**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*De Luca Giuseppe*

---

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** per decorrenza del termine, ai sensi dell'art.134 - comma 3 - e dell'art.124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal ..... al .....

Atto non soggetto a controllo.

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. GIUSEPPE DE LUCA

---

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n..... in seguito:

- l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione telefonica atti. n. .... del ..... Prot. N. .... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell' art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.
- l'Organo stesso ha emesso Ordinanza Istruttoria in data ..... atti N. .... e trascorsi giorni trenta dalla ricezione delle controdeduzioni (prot. N. .... del .....) la medesima è divenuta **ESECUTIVA**.
- l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza, ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. ....

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. GIUSEPPE DE LUCA

---