



COMUNE DI LA LOGGIA

PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
ENTRATE, DELL'AUTOTUTELA E DEGLI ISTITUTI
DEFLATIVI.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 10.12.2001

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 3 del 10.02.2004,
- n. 16 del 11.04.2007,
- n. 8 del 31.03.2008.
- n. 13 del 31.03.2009
- n. 4 del 16.02.2010

INDICE

Articolo	Descrizione
1	Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente.
2	Informazione del contribuente.
3	Conoscenza degli atti e semplificazione.
4	Chiarezza e motivazione degli atti.
5	Tutela dell'integrità patrimoniale.
6	Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente.
7	Interpello del contribuente.
8	Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali.
9	Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie.
10	Oggetto della disciplina del regolamento.
11	Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali.
12	Regolamenti speciali.
13	Determinazione delle aliquote e delle tariffe.
14	Forme di gestione delle entrate.
15	Soggetti responsabili della gestione.
16	Attività di verifica e di controllo.
17	Caratteri dell'attività e degli atti di gestione.
18	Procedimento di verifica e di controllo.
19	Procedimenti sanzionatori.
20	Procedimenti contenziosi.
20 Bis	Interessi
21	Riscossione volontaria.
22	Riscossione coattiva.
22 Bis	Dilazione e sospensione del pagamento
23	Esercizio dell'autotutela.
24	Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.
25	Norme abrogate. Rinvio.
26	Pubblicità del regolamento e degli atti.
27	Entrata in vigore.
28	Casi non previsti dal presente regolamento.
29	Rinvio dinamico.

CAPO I

Statuto del contribuente

Art. 1

Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente

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

Art. 2

Informazione del contribuente

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

Art. 3

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l’effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai

fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente atto.

Art. 4

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 5

Tutela dell'integrità patrimoniale

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

Art. 6

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

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

Art. 7

Interpello del contribuente

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

Art. 8

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni, e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando è iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di

giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.

3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 9

Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie

2. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

CAPO II

Aspetti generali

Art. 10

Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi, riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'articolo 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.

3. Nel caso di concessione in appalto della gestione delle entrate tributarie o patrimoniali, la ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 11

Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 12

Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art.13

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Le aliquote dei tributi comunali sono deliberate dall'organo competente entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purchè entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta comunale sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, entro il termine indicato al comma 1.
3. Abrogato.

Art.14

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Art.15

Soggetti responsabili della gestione

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile del Servizio, per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con deliberazione della Giunta comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
3. Il funzionario responsabile del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
5. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

Art.16

Attività di verifica e di controllo

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari, in conformità alle risorse assegnate al loro Ufficio.
3. Gli uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge 241/90

Art.17

Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa del soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.

Art.18

Procedimento di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo, l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici comunali debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile, l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art.19

Procedimenti sanzionatori

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Abrogato
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18.12.1997, n. 472.

Art.20

Procedimenti contenziosi

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. 31.12.1992, n. 546. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale, sulla base di una apposita relazione del funzionario responsabile del tributo. La rappresentanza in giudizio è attribuita al titolare della posizione organizzativa dell'Ufficio Tributi. L'assistenza tecnica può essere affidata allo stesso titolare della posizione organizzativa dell'Ufficio Tributi.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario di cui all'articolo 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446, debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

Art. 20 bis **Interessi**

1. La misura annua degli interessi è determinata nella stessa percentuale del tasso di interesse legale vigente, con maturazione giorno per giorno e con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
2. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art.21 **Riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52, comma 5 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato tra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il limite al di sotto del quale il comune o il concessionario non procedono all'emissione di atti di imposizione, è stabilito dal regolamento di ogni singolo tributo o entrata.
4. Quando le leggi statali posticipano il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente si intendono spostati di due mesi da tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

Art. 22 **Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali viene effettuata con:
 - a) la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29.09.1973, n. 302, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dal comune o è affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446;
 - b) la procedura del ruolo di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602, se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione di cui all'art. 3 del decreto

legge 30.09.2005, n. 203, convertito con modificazioni, dalla legge 2.12.2005, n. 248.

- 1-bis. Il relativo titolo esecutivo dovrà essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
- 2-bis. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, non si procede alla riscossione coattiva del tributo o dell'entrata patrimoniale, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi non superi l'importo di euro 12,00. Tale limite si applica anche alle istanze di rimborso di tributi o di entrate patrimoniali.
3. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5, lett. b) del Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del Regio Decreto 14.04.1910 n.639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29.09.1973 n.602 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5, lett. b) Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446.
4. Abrogato

Art. 22 Bis

Dilazione e sospensione del pagamento

1. Su richiesta del contribuente, nell'ipotesi di situazioni di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal Funzionario responsabile della risorsa di entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute 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 di ciascun mese, esibendo contestualmente la ricevuta di versamento. Il piano può prevedere che la somma sia suddivisa sino ad un massimo di 60 rate mensili oppure, la sospensione della riscossione per un anno e la successiva rateazione in 48 rate mensili. In caso di importi già iscritti a ruolo, la richiesta deve essere inoltrata direttamente all'agente della riscossione, così come previsto dall'art. 19, comma 1, del D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e s.m.i. Sulle somme rateizzate sono dovuti gli interessi calcolati al tasso legale vigente.
2. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore a 10.000,00 euro, il piano rateale predisposto dall'Ufficio, deve essere approvato dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo.
3. In caso di mancato pagamento di una sola rata, il debitore decade automaticamente

dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione.

4. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore a 25.000,00 euro, il riconoscimento dei benefici di cui al comma 1, è subordinato alla prestazione di idonea garanzia, mediante polizza fidejussoria o bancaria, sull'intera somma rateizzata.”
5. Per importi già iscritti a ruolo, se, in caso di decadenza del contribuente dal beneficio della rateazione, il fideiussore non versa l'importo garantito entro trenta giorni dalla notificazione di apposito invito, contenente l'indicazione delle generalità del fideiussore stesso, delle somme da esso dovute e dei presupposti di fatto e di diritto della pretesa, il concessionario può procedere ad espropriazione forzata nei suoi confronti sulla base dello stesso ruolo emesso a carico del debitore.”

CAPO III

Autotutela ed istituti deflativi

Art. 23

Esercizio dell'autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile del Servizio, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - a) doppia imposizione;
 - b) errore di persona;
 - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
 - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
 - f) mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - g) errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore a 5.000 euro, il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.

9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 24

Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

Art. 25

Norme abrogate. Rinvio

1. Viene abrogato il Regolamento per la disciplina delle entrate, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21.01.1999, nonché tutte le altre disposizioni contrarie o incompatibili con le presenti norme.

Art. 26

Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 22 della legge 7 agosto, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 27

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno 2002.

Art. 28

Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi nazionali e regionali;

b) lo Statuto comunale.

Art. 29
Rinvio dinamico

1. le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali nonché regolamentari incompatibili
2. in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata o sopravvenuta.

F:\UFF-TR~1\REGOLA~1\Regolamenti\Reg. entrate 2007.doc