

**COMUNE DI ROASCHIA  
PROV. DI CUNEO**

**REGOLAMENTO GENERALE  
IN MATERIA DI ENTRATE COMUNALI,  
DI STATUTO DEI DIRITTI DEL  
CONTRIBUENTE E  
DI AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/04/2007**

## **Indice**

### **Capo I - Oggetto del regolamento**

**Art. 1 - Oggetto della disciplina del regolamento**

**Art. 2 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali**

**Art. 3 - Regolamenti speciali**

### **Capo II - Statuto dei diritti del contribuente**

Art. 4 - Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente

Art. 5 - Informazione del contribuente

Art. 6 - Conoscenza degli atti e semplificazione

Art. 7 - Chiarezza e motivazione degli atti

Art. 8 - Tutela dell'integrità patrimoniale

Art. 9 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

Art. 10 - Interpello del contribuente

Art. 11 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

Art. 12 - Garante del contribuente

Art. 13 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

### **Capo III - Aspetti generali**

Art. 14 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe

Art. 15 - Forme di gestione delle entrate

Art. 16 - Soggetti responsabili della gestione

Art. 17 - Attività di verifica e di controllo

Art. 18 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

Art. 19 - Procedimento di verifica e di controllo

Art. 20 - Procedimenti sanzionatori

Art. 21 - Procedimenti contenziosi

Art. 22 - Riscossione volontaria

Art. 23 - Riscossione coattiva

Art. 24 - Notifica degli atti

Art. 25 - Ripetibilità delle spese di notifica

Art. 26 - Rimborsi

### **Capo IV - Autotutela ed istituti deflativi**

Art. 27 - Esercizio dell'autotutela

Art. 28 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

Art. 29 - Accertamento con adesione

Art. 30 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio

Art. 31 - Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente

Art. 32 - Definizione mediante accertamento con adesione

Art. 33 - Adesione agli atti di imposizione

Art. 34 - Conciliazione giudiziale

### **Capo V - Norme finali**

**Art. 35 - Compenso incentivante al personale**

**Art. 36 - Abrogazioni e rinvio dinamico**

**Art. 37 - Entrata in vigore**

## MODIFICHE IN GRASSETTO

### Capo I Oggetto del regolamento

#### Art. 1

##### Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale **e con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità**, 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'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 15/12/1997 **e dall'art. 50 della Legge n. 449 del 27/12/1997**.
2. Il presente regolamento disciplina **altresì** l'applicazione **dello statuto dei diritti del contribuente**, 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 di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o 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.
4. **Il presente regolamento non trova applicazione per i trasferimenti erariali, regionali e provinciali e per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.**

#### Art. 2

##### 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, **in particolare**:
  - D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - DD.Lgs. nn. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Legge 27/07/2000 n. 212 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. **Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trovi disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici o ne è integrato per espresso rinvio.**

#### Art. 3

##### 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.

## **Capo II** **Statuto dei diritti del contribuente**

### **Art. 4**

#### **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 n. 212 del 27.7.2000, concernente “Disposizioni in materia 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 esse espressamente previsti.

### **Art. 5**

#### **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.
2. **I rapporti con i cittadini devono essere sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.**
3. **Presso gli uffici competenti e presso «I'Ufficio Relazioni con il pubblico» vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.**

### **Art. 6**

#### **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. **Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.**

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 comma.

## Art. 7

### 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 **non conosciuto né ricevuto dal contribuente**, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama **salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.**

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;
- e) **l'indicazione del termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il relativo pagamento.**

3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

## **Art. 8**

### **Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. 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.
3. 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 212 del 27 luglio 2000.

## **Art. 9**

### **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. 10**

### **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, escluso ogni riferimento ad accertamenti tecnici. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
2. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1, prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche da soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata all'Ufficio protocollo del Comune mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, raccomandato con avviso di ricevimento.
5. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari, sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
  - c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune;
  - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

All'istanza è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salvo la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.

6. L'istanza deve altresì contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte del Comune.

7. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

8. Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, gli uffici comunali possono richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.

9. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. 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.

10. 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.

**11. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta**

12. 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.

13. 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.

**14. L'interpello deve essere rigettato se il caso sottoposto è stato oggetto di circolari o di risoluzioni ministeriali.**

## **Art. 11**

### **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 viene 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. 12**

##### **Garante del contribuente**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della legge 212 del 27.7.2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, per i tributi di cui è soggetto attivo, al difensore civico eventualmente nominato ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie comunali.

#### **Art. 13**

##### **Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune**

1. 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.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'Ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o 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 III Aspetti generali**

#### **Art. 14**

##### **Determinazione delle aliquote e delle tariffe.**

1. Le aliquote dei tributi sono deliberate dalla Giunta **o dal Consiglio** comunale, sulla base della loro disciplina generale stabilita dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, a valere per l'anno successivo.
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. Il termine del 31 dicembre è automaticamente posticipato, in conformità a quanto eventualmente al riguardo stabilito dalla legge finanziaria dello Stato **o da appositi Decreti ministeriali.**

4. **In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.**

5. **In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare durante l'esercizio le tariffe ed i prezzi pubblici, nei limiti stabiliti dal comma 1 bis dell' articolo 54 del D. lgs. 446/97, senza effetto retroattivo.**

6. **Il Consiglio Comunale provvede a stabilire agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, nei regolamenti riguardanti le singole entrate, purché ed entro i limiti resi facoltativi dalla legge statale**

7. **Le ONLUS operanti sul territorio comunale, come definite dall'art. 10 del D.L.gs 4/12/1997 n. 460, sono esentate ai sensi dell'art. 21 dello stesso D.L.gs dal pagamento dei tributi comunali di loro pertinenza e dai connessi adempimenti.**

#### **Art. 15**

##### **Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 15/12/1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Art. 16**

##### **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 dell'Ufficio o del Servizio, per le entrate patrimoniali.

2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta Comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.

3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco, **su parere della Giunta comunale**, e rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4. **In particolare, il funzionario responsabile di cui ai precedenti commi:**

- a) **cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le 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 ruoli di riscossione anche coattiva;**
- d) **dispone i rimborsi;**
- e) **partecipa al procedimento contenzioso;**
- f) **esercita il potere di autotutela;**
- g) **in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente la regolarità dell'attività svolta dal concessionario, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;**

- h) **compie ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;**
- i) **assume le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.**

5. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari e statutarie, sono tenuti a sostituirli.

6. 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. 17**

##### **Attività di verifica e di controllo**

1. L'**accertamento** e 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, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta Comunale **e con criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità nelle procedure.**
3. **La Giunta comunale, con apposita deliberazione, da adottare entro il 31 dicembre di ciascun anno, disciplinerà, attraverso un piano di indirizzo dell'attività di accertamento dell'Ufficio tributi, le procedure da seguire per i controlli da valere a decorrere dal 1° giorno dell'anno successivo.**
4. 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 n. 241 del 7/08 /1990.
5. **Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento.**
6. **In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare di concessione.**

#### **Art. 18**

##### **Caratteri dell'attività e degli atti di gestione**

1. Gli atti di gestione debbono sempre contenerne la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al 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. 19**

##### **Procedimento di verifica e di controllo**

**1 Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, 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. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.**

2. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati ed dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
3. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
4. 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.
5. Il Comune **adotta tutte le iniziative utili per potenziare** il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati **rilevanti** o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
6. 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.
7. **I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o permessi di costruire edilizi, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.**
8. **Le entrate non tributarie sono da considerare accertate solo quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare: il debitore (persona fisica o giuridica), l'ammontare del credito e la scadenza per il pagamento. Tutta la materia trova disciplina nel codice civile ed in quello di procedura civile.**

## **Art. 20**

### **Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 472/97 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.
4. **Non si procede all'applicazione di sanzioni quando la violazione riveste carattere formale, intendendosi tale la violazione che non incide né sul debito di imposta né sulla attività di accertamento del Comune.**
5. Gli interessi relativi ai rapporti tributari e **patrimoniali** sono determinati con applicazione del tasso di interesse **legale**, computato con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi d'imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
6. **Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.**
7. **Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.**
8. **Per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di tributi comunali e nel caso di ravvedimento da parte del contribuente si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti e contenute nell'apposito regolamento comunale.**

## **Art. 21**

### **Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/92. 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 Sindaco che può delegare a tale scopo il funzionario responsabile del tributo o altro funzionario comunale. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

## **Art. 22**

### **Riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.
2. **I soggetti obbligati possono eseguire i versamenti, sia in autotassazione che a seguito di accertamenti, salvo specifiche disposizioni regolamentari, tramite:**
  - a) **il concessionario della riscossione dei tributi;**
  - b) **il conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;**
  - c) **il versamento diretto presso la tesoreria comunale;**
  - d) **il versamento tramite sistema bancario sul conto di tesoreria comunale.**
3. La scelta delle forme di riscossione **può essere** 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 fra le varie forme di riscossione possibili. **I versamenti relativi all'imposta comunale sugli immobili possono essere effettuati con le modalità di cui al Capo III del D.L.gs 9/07/1997 n. 241, ai sensi dell'art. 37 comma 55 della Legge 4/08/2006 n. 248.**
4. **I termini per i versamenti sono differiti di 30 giorni nel caso in cui il contribuente sia stato colpito, nei dieci giorni precedenti la scadenza per il pagamento, da lutto di famiglia per la morte di un convivente o di parente entro il 2° grado.**
5. **I contribuenti possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di uno stesso tributo, previo riconoscimento da parte del Comune della sua esigibilità e previa comunicazione da effettuarsi prima della scadenza del proprio debito di imposta.**
6. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera € 2,50 (per gli immobili con più possessori tale limite è riferito cumulativamente a ciascun tributo dovuto, anche se da dividere in quote).
7. **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.**
8. **Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono considerati regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.**
9. Quando la legge finanziaria posticipa il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati a tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

10. Con deliberazione di 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

#### Art. 23

##### Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate viene effettuata, a discrezione dell'Ufficio Tributi, con la procedura prevista dal D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modifiche e integrazioni, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, ovvero con quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta in proprio dal Comune o affidata agli altri soggetti menzionati alla lettera b) del comma 4 dello articolo 52 del D.Lgs. 446/97.

2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.

3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta Comunale.

4. L'atto di riscossione coattiva dei tributi ed il relativo titolo esecutivo deve 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.

5. Trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 5, 6, 7 ed 8 del precedente art. 22; il limite di € 2,50 di cui al comma 6 deve intendersi non comprensivo delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

#### Art. 24

##### Notifica degli atti

1. Per la notifica degli atti di accertamento dei tributi e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie del Comune, ferme restando le disposizioni vigenti, il responsabile del servizio competente, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.

2. I messi possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali il Comune ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune ed il superamento di un esame di idoneità.

3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio del Comune, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

4. Il Comune con provvedimento adottato dal funzionario responsabile del servizio competente, può conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti del Comune o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di

riscossione delle altre entrate, iscritti all'albo di cui all'articolo 53, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Si applicano le disposizioni dell'articolo 68, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, relative all'efficacia del verbale di accertamento.

5. I poteri di cui al comma 6 non includono, comunque, la contestazione delle violazioni delle disposizioni del codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285. La relativa procedura sanzionatoria amministrativa è di competenza degli uffici comunali.

6. Le funzioni di cui al comma 4 sono conferite ai dipendenti del Comune o dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno di titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune stesso, ed il superamento di un esame di idoneità.

7. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso, né essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

## **Art. 25**

### **Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Sono ripetibili le spese per i compensi di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, di liquidazione, contestazione e di irrogazione delle sanzioni.
2. L'ammontare delle spese di cui al precedente comma 1, viene determinato dal responsabile del servizio, nei limiti fissati per la notificazione degli atti della amministrazione finanziaria dello Stato.
3. Non sono ripetibili:
  - a) le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione il Comune è tenuto su richiesta del contribuente;
  - b) le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
4. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo accertato, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.
5. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

## **Art. 26**

### **Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, 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 27, comma 4, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima, notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego e, in caso di accoglimento,

provvede ad effettuare il rimborso. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

## **Capo IV Autotutela ed istituti deflativi**

### **Art. 27**

#### **Esercizio dell'autotutela**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio, annullare, **totalmente o parzialmente**, o revocare, con **provvedimento** motivato **notificato agli interessati, i propri** atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi **o errati o richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto e di diritto che hanno dato luogo alla loro emanazione**.
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. **In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto 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 coltivare 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, notificandolo al contribuente ed al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.**
4. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona **o di soggetto passivo**;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto **dell'entrata**;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti **regolarmente eseguiti**;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
5. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
6. 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.
7. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, al Sindaco è attribuito il potere sostitutivo.
8. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore di € 5165,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
9. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta Comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
10. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **Art. 28**

##### **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 **60** 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. 29**

##### **Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni e da apposito regolamento comunale.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

#### **Art. 30**

##### **Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio**

1. L'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 31**

##### **Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

### **Art. 32**

#### **Definizione mediante accertamento con adesione**

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente. Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo n. 218 del 1997 e nell'apposito regolamento comunale, ai quali si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

### **Art. 33**

#### **Adesione agli atti di imposizione**

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 218 del 1997.
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia presentato formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

### **Art. 34**

#### **Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

### **Capo V**

#### **Norme finali**

### **Art. 35**

#### **Compenso incentivante al personale**

1. Sulla base degli obiettivi stabiliti ai sensi dell'art.17 per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire, tramite apposito fondo speciale, compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.
2. Il fondo di cui al comma 1 è alimentato annualmente con l'accantonamento delle riscossioni da attività di accertamento dei tributi con esclusione delle sanzioni e degli interessi. Non concorrono, alla costituzione del detto fondo, le entrate non tributarie.

## **Art. 36**

### **Abrogazioni e rinvio dinamico**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. In tali casi, nell'attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

## **Art. 37**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno 2007.
2. **Il presente regolamento con la deliberazione di sua approvazione viene comunicato al Ministero delle Finanze e reso pubblico mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale; copia del regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.**