



Comune di Riccione

Provincia di Rimini

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 19/04/2007.

INDICE

<u>INDICE</u>	<u>2</u>
ARTICOLO 1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.....	3
<u>TITOLO II ENTRATE COMUNALI</u>	<u>4</u>
ARTICOLO 19 PROCEDURE.....	14
<u>TITOLO VII RIMBORSI</u>	<u>19</u>
<u>TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</u>	<u>20</u>

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446.

2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; inoltre individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità per quanto non direttamente già disciplinato da quest'ultimo.

3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

ARTICOLO 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, con riferimento alle entrate tributarie, si intende:
 - a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
 - b) per “accertamento istruttorio”, l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
 - c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dai regolamenti;
 - d) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o regolamento;

- e) per “funzionario responsabile”, il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- f) per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate;
- g) per “responsabile” del settore, del servizio, dell’ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l’impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione – PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- h) per “tributo”, l’imposta, la tassa, il diritto o, comunque l’entrata avente natura tributaria.

ARTICOLO 3 Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente regolamento, in base all'art. 52 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

Titolo II ENTRATE COMUNALI

ARTICOLO 4 Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - le entrate tributarie;
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
 - le entrate derivanti da canoni d'uso;
 - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
 - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;

- le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

ARTICOLO 5 Regolamenti per tipologia di entrate

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.

ARTICOLO 6 Aliquote, tariffe, prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e la determinazione delle aliquote I.C.I. ai sensi del comma 156 dell'art. 1 della Legge 27/12/2006 n. 296.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio ad esclusione delle aliquote I.C.I..
3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

ARTICOLO 7 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare; spetta invece alla Giunta Comunale il dettaglio dei criteri applicativi e le misure delle stesse.
2. Le suindicate agevolazioni possono essere anche disciplinate nei regolamenti afferenti le singole entrate.

Titolo III GESTIONE DELLE ENTRATE

ARTICOLO 8 Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, di seguito chiamati "Responsabili".
2. Il Responsabile cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo immediatamente al servizio Bilancio copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come è previsto dall'art. 179 del D.Lgs 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità del Comune.
3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602 modificato con D.Lgs. 26.2.1999, n. 46, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al Responsabile dei Tributi, relativamente alle entrate tributarie.
4. Per le altre entrate patrimoniali la responsabilità della gestione e della eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva, così come disciplinata al successivo art. 9, fa capo al Responsabile competente per materia, così come previsto al comma 1 del presente articolo. I ruoli vengono compilati sulla base di proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
5. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, come previsto dall'art. 52 lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto

alla resa del conto ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs 267/2000 e sue successive modificazioni.

ARTICOLO 9 Gestione delle entrate

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:
 - a. direttamente dall'ente;
 - b. in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30,31,32 del D.Lgs 267/2000;
 - c. in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52, c. 5, punto b, del D.Lgs. 446/1997;

2. La gestione in una delle forme di cui al comma 1, lettere b), c), se con modalità diverse da quanto stabilito dalla legge, è stabilita dal Consiglio Comunale.

3. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie previste al comma 1 sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al precedente art. 8.

ARTICOLO 10 Modalità di versamento

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dall'art. 8 del Regolamento di Contabilità del Comune.

ARTICOLO 11 Attività di verifica e di controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Fatta salva la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti per le diverse entrate, nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n. 241.
3. Qualora le attività siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del funzionario Responsabile.
4. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
5. La dichiarazione, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, deve essere redatta sui modelli predisposti dall'ufficio comunale.
6. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione il funzionario responsabile, con comunicazione scritta inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
7. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

ARTICOLO 12 Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui l'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata, anche quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
3. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
4. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.
5. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad eventuali indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
6. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare della evasione recuperata in armonia con la lettera "P" dell'art. 59 del D. Legislativo 446/97.
7. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90.

ARTICOLO 13 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio delle attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco per gli interventi che il medesimo riterrà più opportuni.
2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario. Ai medesimi uffici può essere richiesto di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributario.

ARTICOLO 14 Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, garantendo la massima informazione ed assistenza possibile, in particolare a ridosso delle scadenze relative alle diverse obbligazioni tributarie.
2. Il Difensore Civico assume anche la qualifica di Garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

ARTICOLO 15 Diritto d'interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il Funzionario Responsabile, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente e sarà successivamente comunicata per iscritto.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata alla fattispecie oggetto d'interpello.

ARTICOLO 16 Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di materia tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalla leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento secondo quanto previsto dalle singole leggi d'imposta.

ARTICOLO 17 Dilazioni di pagamento per carichi arretrati

1. Per debiti di natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, nonché delle disposizioni di cui al DPR. 29/9/1973 n. 602 e D.Lgs. 26.2.1999, n. 46, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - a. su istanza del debitore, quando lo stesso si trova in “temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria;
 - b. la particolare situazione di difficoltà finanziaria deve essere autocertificata dal debitore;
 - c. l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad euro 300,00;
 - d. la rata minima non deve essere inferiore a 50,00 euro;
 - e. rate bimestrali per la durata massima di 24 mesi; per somme complessivamente inferiori a 5.000,00 euro la durata massima è pari a 12 mesi; se la dilazione viene richiesta nella fase precedente la formazione del ruolo la durata massima è 12 mesi, fatti salvi i termini per la formazione del ruolo;
 - f. per importi superiori ad euro 10.000,00 l'accoglimento della istanza è subordinato alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa;
 - g. inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - h. decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata;
 - i. applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi specifiche o, in mancanza, nel modo seguente:
 - 1) nella misura dell'interesse legale (attualmente 2,5%), con maturazione giorno per giorno, se la rateazione ha riferimento a rette scolastiche;
 - 2) nella misura di 2,5 punti in più dell'interesse legale (attualmente $2,5+2,5 = 5\%$) se la rateizzazione ha riferimento ad oneri di urbanizzazione, con maturazione giorno per giorno;
 - 3) nella misura di 1 punto in più dell'interesse legale (attualmente $2,5+1 = 3,5\%$) se la rateizzazione ha riferimento a tributi o a somme diverse da rette scolastiche o oneri di urbanizzazione, con maturazione giorno per giorno.

2. Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
3. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a euro 10.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.
4. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita propria determinazione.

ARTICOLO 18 Sanzioni

1. Le sanzioni relative ad entrate tributarie sono di competenza del funzionario responsabile per la gestione dei tributi; dette sanzioni saranno determinate all'interno dei limiti minimi e massimi previsti dai D. Legislativi 18/12/1997 n. 471 e 473 seguendo i criteri fissati dal D. Legislativo 18/12/1997 n. 472.

Titolo IV ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA

ARTICOLO 19 Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 16. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate - fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata – contestualmente all'atto di contestazione.
2. In caso che avverso la pretesa dell'ente sia stato presentato ricorso, il funzionario responsabile può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.
3. La riscossione coattiva delle entrate dell'ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29/09/1973, n. 602, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al responsabile dell'entrata.
4. I ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate debbono essere visti per l'esecutività dal Dirigente Settore Risorse Economiche ad eccezione di quelli per le entrate derivanti da contravvenzioni al codice della strada che saranno visti dal Responsabile del Corpo di P.M;

5. Fatte salve le disposizioni di legge o regolamento inerenti le singole tipologie di entrate, per quelle patrimoniali derivanti da un credito certo, liquido ed esigibile l'attivazione della procedura coattiva di riscossione avviene con comunicazione di messa in mora a firma del Responsabile. Detta comunicazione, notificata al debitore con Raccomandata A.R. e con assegnazione di n. 30 gg. dal ricevimento per adempiere al pagamento, costituisce titolo per l'ingiunzione fiscale. La sorte ivi richiesta deve essere aumentata delle spese sostenute dall'Ente e dai relativi interessi calcolati nella misura di cui al successivo comma 6.
6. Gli interessi a debito e a credito sono calcolati, nei limiti disposti dal comma 165 dell'art.1 della Legge Finanziaria per l'es. 2007 n. 296/2006, nella misura fissata dal C.C. con apposita Deliberazione. Il calcolo degli interessi avviene con maturazione giorno per giorno, dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
7. Resta impregiudicata, per le entrate di natura patrimoniale, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile presenti idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

Titolo V CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

ARTICOLO 20 Contenzioso

1. Ai fini di una efficace ed incisiva difensiva del proprio operato nel campo tributario, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma all'ufficio tributi del Comune.
2. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile.
3. È compito del funzionario responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

ARTICOLO 21 L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia 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, dandone comunicazione al contribuente per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;

- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la funzione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi precedentemente negati;
5. Non è consentito l'annullamento d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

ARTICOLO 22 Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dall'apposito regolamento approvato con atto del C.C. n. 21 del 24/02/1999.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti nell'obbligazione tributaria.

Titolo VI REGOLAMENTAZIONE DELLE ESENZIONI PER VERSAMENTI E RISCOSSIONI

ARTICOLO 23 Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità

Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore o il rimborso non è disposto dal comune.

1. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata patrimoniale deve avvenire a seguito di denuncia, con versamento diretto o con ruolo ordinario, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata, o accessorio, e per singola annualità.

a) Entrate tributarie:

- Tassa per lo smaltimento rifiuti solidi urbani interni,
con esclusione della tassa giornaliera euro 10,00
- Imposta comunale sugli immobili euro 12,00
- Imposta comunale sulla pubblicità euro 10,00
- Diritti pubbliche affissioni euro 10,00

b) Entrate patrimoniali:

- Rette scolastiche euro 10,00
- Maggiori oneri di esproprio euro 10,00
- Fitti attivi e canoni di concessione euro 10,00

c) Sanzioni ed interessi:

- Sanzioni sull'applicazione dei tributi ed entrate patrimoniali sopra detti euro 5,00
- Interessi sull'applicazione dei tributi ed entrate patrimoniali sopra detti euro 5,00

d) Tosap permanente e Tosap temporanea

- Tosap permanente euro 10,00
- Tosap temporanea euro 0,50

2. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali, si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 16.4.1999 n. 129.

3. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresi interessi spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo fissato ai sensi del comma 1.
4. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti commi 1 e 2, distinguendo rispettivamente se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, o se conseguenti ad attività di controllo da parte degli uffici comunali.
5. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli uffici comunali, di concerto con il Settore Affari Legali, la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori ad euro 100,00 - (importo riferito a tutte le annualità pendenti e comprensivo di ogni accessorio), o comunque di importo inferiore o pari alle spese previste per le necessarie procedure.

TITOLO VII RIMBORSI

ARTICOLO 24 Rimborsi per entrate extratributarie

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebitato.
3. La richiesta di rimborso, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Il Responsabile dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura prevista al precedente comma 6 dell'art. 19.

Titolo VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 25 Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, di regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. È abrogato il Regolamento Generale delle Entrate Tributarie Comunali approvato con Deliberazione del C.C. n. 19 del 24/02/1999.