

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

I N D I C E**CAPO I - NORME GENERALI**

Articolo	Denominazione
1	Oggetto e scopo del regolamento

CAPO II – ENTRATE COMUNALI

Articolo	Denominazione
2	Individuazione
3	Regolamenti specifici
4	Aliquote e tariffe
5	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
6	Forme di gestione delle entrate

CAPO III – GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo	Denominazione
7	Soggetti responsabili delle entrate
8	Modalità di riscossione
9	Dichiarazione tributaria
10	Compensazione tra debiti e crediti
11	Attività di riscontro
12	Interessi
13	Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali
14	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
15	Omissione e ritardo nei pagamenti
16	Reiscrizione a ruolo di somme discaricate
17	Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento
18	Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento
19	Dilazione di pagamento
19 bis	Rateizzazione accertamenti esecutivi
20	Sanzioni
21	Tutela giudiziaria

CAPO IV – RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo	Denominazione
22	Forme di riscossione
23	Procedure
24	Esonero dalle procedure
25	Autotutela
26	Versamenti e rimborsi
27	Validità dei versamenti

CAPO V - NORME FINALI

Articolo	Denominazione
28	Norme abrogate
29	Pubblicità del regolamento e degli atti
30	Casi non previsti dal presente regolamento
31	Rinvio dinamico

CAPO I

NORME GENERALI

Articolo 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del d.lgs. 15.12.1997, n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

3. Il presente regolamento ha lo scopo di:

- a) ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini;
- b) ottimizzare l'attività amministrativa del comune in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- c) semplificare e razionalizzare i procedimenti di accertamento;
- d) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità;
- e) potenziare la capacità di controllo e di verifica di tutti i contribuenti dell'Ente Locale;
- f) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione dell'entrata.

4. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

CAPO II

ENTRATE COMUNALI

Articolo 2

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Articolo 3

Regolamenti specifici

1. E' facoltà del Comune adottare per ogni entrata, entro il termine fissato dalla legge un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

2. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Articolo 4

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote e le tariffe riferite alle risorse di entrata sono stabilite con deliberazione dell'amministrazione Comunale entro i limiti previsti dalle leggi in vigore e nei

termini per l'approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale.

Articolo 5

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Sono esenti dai tributi comunali le organizzazioni non lucrative di utilità sociale individuate all'art. 10 del d.lgs. 4.12.1997 n. 460.
2. L'esenzione si applica a condizione che l'Onlus dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'art. 11 – comma 2 – del medesimo decreto, e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.

Articolo 6

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina le modalità di gestione di ciascuna entrata, con riferimento alle fasi di liquidazione, accertamento e riscossione.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. Il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate è apposto, in ogni caso, dal funzionario responsabile delle stesse.

CAPO III

GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7

Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate, così come previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria.
3. Qualora sia deliberato di affidare in concessione ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del d.lgs. 15.12.1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, ferma restando la supervisione del comune.

Articolo 8

Modalità di riscossione

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - servizio tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d) mediante utilizzo del modello F24;
 - e) tramite Pago PA.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Articolo 9

Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.

2. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il responsabile del procedimento 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.

3. 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 10

Compensazione tra debiti e crediti

1. Il contribuente entro il termine ultimo previsto per il versamento dell'ultima rata di conguaglio o dell'imposta per l'anno di riferimento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento dello stesso tributo degli anni precedenti purché:

- a) si tratti di debiti certi, liquidi ed esigibili ai sensi del codice civile;
- b) non sia intervenuta decadenza al diritto al rimborso;
- c) non sia intervenuta prescrizione del diritto al rimborso;
- d) non siano già state richieste formalmente in restituzione.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente;
- b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- c) l'esposizione delle eccedenze compensate per anno d'imposta.

3. Il contribuente può comunque procedere alla revoca della suddetta dichiarazione mediante comunicazione presentata in forma scritta.

Articolo 11

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata gestito direttamente dall'Ente provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti. Rimane in capo al responsabile del procedimento la verifica sostanziale delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti, nonché i rapporti con i contribuenti nell'insorgenza di eventuale contenzioso avverso il titolo giuridico dell'entrata o avverso l'eventuale atto di contestazione.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

3. In particolare il Funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

4. Il responsabile del procedimento, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

6. Qualora venga proposto ricorso avverso un atto emanato dal responsabile del servizio di cui all'art. 7, comma 1, il responsabile del procedimento trasmetterà tutta la documentazione allo stesso per la stesura delle controdeduzioni.

7. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446.

8. Su proposta motivata del funzionario responsabile, è possibile affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Articolo 12

Interessi

1. Sulle somme dovute all'Amministrazione in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art. 19 del presente regolamento, ovvero in forza di provvedimenti di accertamento sono dovuti gli interessi in misura annua pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

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

Articolo 13

Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza con la pubblicazione nell'albo pretorio online e nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente di cui al d.lgs. 33/2013, delle deliberazioni di approvazione delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.

2. Per qualsiasi tipo di entrata sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti e pubblicizzandole come previsto dal comma 1.

3. Le spese di notifica sono ripetibili entro i limiti e con le modalità previste con decreto del Ministero delle Finanze, per le notifiche effettuate a mani del messo comunale.

Articolo 14

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari (indicati nei regolamenti specifici), nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto d'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, il termine e l'autorità per

l'eventuale impugnativa, oltre agli altri elementi previsti per l'accertamento esecutivo di cui all'art. 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, in vigore dall'01.01.2020.

2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 11 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o raccomandata postale con avviso di ricevimento o PEC laddove previsto dalle norme vigenti.

4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

5. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte del responsabile del procedimento o del Funzionario responsabile.

Articolo 15

Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o PEC laddove previsto dalle norme vigenti.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Articolo 16

Reiscrizione a ruolo di somme discaricate

1. Qualora a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione Comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, riscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse sino di importi superiori a Euro 100,00= per anno.

Articolo 17

Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titoli di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 250,00=

Articolo 18

Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione tardiva nel passivo fallimentare è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da società dichiarate fallite, solo se superiori a Euro 500,00=.

Articolo 19

Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non riferite ad accertamenti esecutivi, che si trovino in difficoltà economiche, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- b) durata massima: ventiquattro mesi;
- c) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata e pagamento dell'intero debito residuo entro 30 giorni dalla notifica della comunicazione di tale decadenza;
- d) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dall'art. 12 del presente regolamento.

2. La domanda di cui al comma precedente dovrà contenere:

- a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- c) dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione.

3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

4. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

5. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, 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.

6. L'ufficio preposto dovrà rispondere sia per la concessione che per il diniego entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta al Comune.

7. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari di versamento e di dichiarazione delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, o qualora i termini per la deliberazione delle tariffe siano per legge posticipati rispetto al termine di pagamento dei tributi.

8. E' esclusa la possibilità di concedere rateizzazioni in pendenza di contenzioso.

Articolo 19 bis

Rateizzazione accertamenti esecutivi

1. Ai debitori che si trovino in difficoltà economiche, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni degli accertamenti esecutivi, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) fino a € 100,00: fino a due rate mensili;
- b) da € 100,01 ad € 500,00: fino a 6 rate mensili;
- c) da € 500,01 ad € 3.000,00: fino a 20 rate mensili;
- d) da € 3.000,01 ad € 6.000,00: fino a 40 rate mensili;
- e) da € 6.000,01 ad € 20.000,00: fino a 60 rate mensili;
- f) oltre € 20.000,00: fino a 72 rate mensili.

2. Le rate scadono nell'ultimo giorno del mese di riferimento della rata stessa.

3. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio ed il debito non può essere più rateizzato. L'importo residuo dovrà essere pagato in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla notifica della comunicazione della decadenza.

4. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica del debitore, la dilazione può essere prorogata per una sola volta.

5. Su tutte le somme dovute sono applicati gli interessi moratori conteggiati al tasso legale.

Articolo 20

Sanzioni

1. I criteri per l'applicazione delle sanzioni relative ad entrate tributarie come previste dai d.lgs. nn. 471/472/473 del 23/12/97, sono disciplinate dall'apposito regolamento.

2. Le sanzioni relativi alle entrate non tributarie qualora non siano già previste dalle specifiche normative possono essere individuate nei regolamenti specifici di ogni singola entrata. Spetta al responsabile del servizio l'irrogazione delle sanzioni.

Articolo 21

Tutela Giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del d.lgs. 31 dicembre 1992 n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario è abilitato alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio. L'eventuale assistenza di un professionista abilitato sarà decisa dalla Giunta Comunale in base alla difficoltà del caso ed al valore della lite.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario possono farsi assistere da un professionista abilitato.

CAPO IV

RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 22

Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/4/1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni, fatto salvo quanto previsto per gli accertamenti esecutivi dalla normativa vigente.

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.

3. E' attribuita al funzionario responsabile la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del Regio Decreto 14/4/1910 n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/9/1973 n. 602 e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile del servizio di gestione dell'entrata. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che hanno emesso i documenti comprovanti il titolo per la riscossione.

Articolo 23

Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 15. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Articolo 24

Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, sia inferiore all'importo di € 20,00 in considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata nonché degli oneri di riscossione.

2. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

Articolo 25

Autotutela

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio che ha predisposto il titolo comprovante il diritto alla riscossione indicato nell'art. 7 - comma 1 - del presente regolamento, può annullare d'ufficio, nel termine di sei mesi decorrenti dalla data di emanazione del provvedimento, totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. Il funzionario procede all'annullamento dell'atto nei casi di palese illegittimità dell'atto ed in particolare nelle ipotesi di:

- 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 fruizione di deduzioni, detrazione o regimi agevolativi, precedentemente negati.

3. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa.

4. L'esercizio dell'autotutela può avvenire :

- a) autonomamente da parte del funzionario responsabile;
- b) su istanza del contribuente;
- c) a seguito di deduzioni difensive ai sensi dell'art. 16, comma 6, del d.lgs.

472/97.

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

6. Nell'ipotesi in cui, prima dell'emissione del provvedimento di annullamento, il contribuente abbia già provveduto al pagamento, tale somma dovrà essere restituita maggiorata degli interessi legali.

Articolo 26

Versamenti e rimborsi

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

2. Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza sottoscritta e debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

3. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi di cui all'art. 12 del presente regolamento.

4. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste, emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 90 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

5. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a Euro 12,00= per anno.

6. Gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a Euro 12,00= per anno, salvo che vengano accertate a carico del medesimo soggetto passivo violazioni ripetute per più annualità di imposta.

Articolo 27

Validità dei versamenti

1. Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.

CAPO V NORME FINALI

Articolo 28

Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Articolo 29

Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 30

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;
 - c) i regolamenti comunali.

Articolo 31

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

§§§§§§§§§§§§

=====

Il presente Regolamento, composto di n. 31 articoli, è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30.09.2010, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 14.10.2010, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 24.10.2010, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 33/2010 di approvazione dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28.03.2015, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 31.03.2015, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 10.04.2015, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 06/2015 di modifica dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13.02.2016, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 16.02.2016, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 26.02.2016, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 06/2016 di modifica dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 07.03.2020, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 10.03.2020, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 20.03.2020, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 08/2020 di modifica dello stesso.

=====