



**COMUNE DI ODERZO**

(Provincia di Treviso)

**SERVIZIO - TRIBUTI**

---

**REGOLAMENTO  
COMUNALE**

---

**REGOLAMENTO  
GENERALE DELLE ENTRATE**

**APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 100 del 02/12/1999**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 01/01/2000**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 97 del 12/12/2000**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 15/01/2001**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 77 del 28/11/2001**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 17/12/2001**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 62 del 16/12/2002**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 09/01/2003**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 15 del 30/06/2003**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 21/07/2003**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 19 del 29/03/2011**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 29/04/2011**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE - N° 17 del 30/03/2016**  
**ENTRATO IN VIGORE - il 01/01/2016**

## INDICE

TITOLO I .....	3
DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento .....	3
Art. 2 - Definizione delle entrate.....	3
Art. 3 - Regolamenti specifici.....	3
Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi .....	3
Art. 4 - bis Differimento dei termini per i versamenti .....	4
Art. 5 - Trattamenti agevolati.....	4
TITOLO II .....	5
GESTIONE DELLE ENTRATE .....	5
Art. 6 - Forma di gestione delle entrate .....	5
Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate.....	5
Art. 8 - Scelte delle azioni di controllo .....	5
Art. 9 - Attività di verifica e controllo.....	5
Art. 10 - Attività di accertamento, liquidazione.....	6
Art. 11 - Determinazione dell'entità della sanzione .....	6
Art. 11 bis - Interpello del contribuente.....	6
TITOLO III.....	8
ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE.....	8
Art. 12 - Forme di riscossione volontaria.....	8
Art. 13 - Forme di riscossione coattiva.....	9
Art. 14 - Interessi sui tributi comunali.....	9
Art. 15 - Procedure .....	9
Art. 16 - Importo minimo per riscossione coattiva e rimborsi .....	9
Art. 17 - Autotutela.....	9
Art. 18 - Rappresentanza dell'Ente in giudizio - Conciliazione giudiziale.....	10
Art. 19 - Pagamenti rateali.....	10
Art. 19 bis - Compensazione e acollo dell'obbligazione tributaria .....	11
Art. 19 ter - soppresso .....	11
Art. 20 - Disposizioni transitorie e finali.....	11
Art. 21 - Vigenza .....	11

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del comune e viene adottato in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e in conformità ai principi contenuti nella legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nel D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni e in ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Le disposizioni del regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, le forme di gestione. Sono individuate altresì competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

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

### **Art. 2 - Definizione delle entrate**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento costituiscono entrate comunali :

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

b) le entrate di natura patrimoniale: sono tutte quelle che non rientrano nella precedente lettera a) quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi;

c) ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3 - Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi**

1. Entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario l'organo competente determina con apposita deliberazione:

a) Le aliquote dei tributi in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, che a tal fine possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

b) I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

c) Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura dei costi del servizio cui si riferiscono, nella misura annualmente stabilita.

2. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma 1. non siano adottate entro il termine ivi previsto, si intendono confermate le tariffe in vigore.

#### **Art. 4 - bis Differimento dei termini per i versamenti**

1. I termini per il versamento dei tributi che hanno di norma scadenza nel mese di gennaio, (ad esempio l'Imposta sulla Pubblicità annuale e la T.O.S.A.P. permanente), o comunque prima della definizione delle nuove tariffe, possono, con motivato provvedimento della Giunta Comunale, essere prorogati non oltre il secondo mese successivo a quello di approvazione delle tariffe di cui all'art. 4.

2. La Giunta Comunale, in caso di eventi eccezionali non prevedibili che vanno ad incidere in modo rilevante sul normale andamento di più attività o delle vite familiari di una pluralità di contribuenti, con propria deliberazione motivata, può stabilire il differimento dei termini di versamento dei tributi di propria spettanza, anche con riferimento ad alcune categorie di soggetti passivi di imposta, debitamente individuate, indicandone i nuovi termini.

3. Nel caso in cui il termine venga prorogato ai sensi del comma 1., deve essere data massima diffusione alla proroga per permettere ai contribuenti il corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.

4. In caso di decesso del soggetto passivo, gli eredi sono tenuti ad effettuare i versamenti delle imposte dovute, entro le previste scadenze:

- per conto del de cuius fino alla data del decesso e
- in proprio per il periodo successivo, in base alle quote spettanti per successione legittima o testamentaria,

fatte salve le eccezioni di legge.

L'imposta deve essere determinata proporzionalmente alla quota di possesso ed ai mesi dell'anno nei quali si è protratto il possesso .

Non sono applicati sanzioni e interessi nelle ipotesi di adempimento degli obblighi di versamento da parte degli eredi entro i termini previsti dall'art. 65 del D.P.R. n. 600/1973.

#### **Art. 5 - Trattamenti agevolati**

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esclusioni per le entrate comunali sono individuati dall'organo competente, con apposito atto o nell'ambito degli specifici Regolamenti Comunali di applicazione.

2. Nel caso in cui norme di legge, successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o all'adozione delle deliberazioni di cui al comma 1. prevedano agevolazioni, riduzioni ed esenzioni discrezionali, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione .

3. Ove le leggi stabiliscono agevolazioni, riduzioni o esenzioni applicabili anche in assenza di espressa previsione regolamentare, il trattamento agevolato si intende immediatamente applicabile.

4. La concessione di agevolazioni è subordinata, ove previsto, alla presentazione di apposita domanda o dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti.

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Art. 6 - Forma di gestione delle entrate**

1. Con deliberazione dell'organo competente è stabilita la forma di gestione delle entrate in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il comune intenda gestire l'entrata direttamente.

### **Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione (P.E.G.).
2. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97 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.

### **Art. 8 - Scelte delle azioni di controllo**

1. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione del P.E.G. ovvero con altro provvedimento motivato nel quale vengono indicati gli obiettivi da raggiungere compatibilmente con le risorse assegnate.

### **Art. 9 - Attività di verifica e controllo**

1. Il responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, provvede 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, e provvede all'apposizione del visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata .
2. In particolare per le entrate tributarie il responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento e di liquidazione, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'Ente, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata dall'art. 19 del presente regolamento.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

4. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
5. Nell'esercizio dell'attività di verifica e controllo il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

#### **Art. 10 - Attività di accertamento, liquidazione**

1. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento, di contestazione o di irrogazione delle sanzioni, qualora si tratti di obbligazione tributaria, devono presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applica il comma successivo.
2. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito, del periodo di riferimento, delle modalità e del termine per il versamento.
3. Gli atti indicati nei precedenti commi sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 11 - Determinazione dell'entità della sanzione**

1. Le sanzioni relative ad entrate tributarie, previste dai D.Lgs. 471, 472, 473 del 23.12.1997, sono graduate con delibera adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.<sup>1</sup>
2. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del Funzionario responsabile di cui all'art. 7.
3. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'Amministrazione, il Funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior importo dovuto.
4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

#### **Art. 11 bis - Interpello del contribuente**

1. Presentazione dell'istanza di interpello.
  - a) Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa di natura tributaria, può inoltrare all'amministrazione comunale istanza di interpello riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
  - b) Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui alla lettera a), prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
  - c) L'istanza di interpello può essere presentata, altresì, anche da soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

---

<sup>1</sup> La delibera C.C. n. 15/2003 ha soppresso il periodo: In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi

- d) L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al funzionario responsabile del tributo, mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
- e) La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

## 2. Istanza di interpello

- a) L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
  - la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
  - l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione finanziaria;
  - la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
- b) Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.
- c) 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 dell'amministrazione comunale.
- d) La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

## 3. Adempimenti degli uffici.

- a) La risposta scritta e motivata fornita dal funzionario responsabile del tributo, è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti di cui al comma 2, lettera a), entro centoventi giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del precedente comma 2, lettera d).
- b) La risposta di cui alla lettera a) del presente comma 3. può essere fornita anche telematicamente.
- c) Qualora l'istanza d'interpello venga presentata ad ufficio diverso da quello competente ai sensi del comma 1, lettera d), questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'ufficio competente, dandone nel contempo notizia al contribuente istante. In tal caso il termine di cui alla lettera a) del presente comma 3, inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'ufficio competente.
- d) Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, gli uffici comunali possono richiedere al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui alla lettera a) del presente comma 3, 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.
- e) Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione comunale può fornire risposta collettiva mediante circolare o risoluzione, dandone massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale. L'Amministrazione comunale deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui alla

lettera a) del presente comma 3, l'avvenuta pubblicazione e gli estremi della circolare, risoluzione o nota contenente la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

f) Per questioni particolarmente complesse, il Comune può chiedere una consulenza esterna per fornire al Funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

#### 4. Efficacia della risposta all'istanza di interpello.

a) La risposta dell'ufficio comunale ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione comunale.

b) Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui al comma 2, lettera c), non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 3, lettera a), si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto d'interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

c) In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre il termine di cui al comma 3, lettera a), l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto d'interpello.

d) La disposizione di cui alla lettera c) del presente comma 4 si rende applicabile anche in riferimento al comportamento già posto in essere dal contribuente, qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili ma prive delle indicazioni di cui al comma 2, lettera c) non pervenga nel termine di cui al comma 3, lettera a) .

### **TITOLO III ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE**

#### **Art. 12 - Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 25.2.1995, n° 77 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. In alternativa al Tesoriere è prevista la possibilità di riscuotere le entrate tributarie e non, tramite i soggetti indicati all'art. 52, comma 5 del D.Lgs. 446/97.

3. Per consentire ai contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione, sono introdotte le seguenti forme di versamento:

- conto corrente postale,
- versamento diretto nelle casse della Tesoreria, in contanti o tramite sistema bancario,
- elettroniche ( bancomat e simili).

Dette modalità operative entreranno in funzione previa determinazione del Responsabile del servizio che fisserà modalità e termini dell'attività



### **Art. 13 - Forme di riscossione coattiva**

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 modificato con D.P.R. 26.02.1999, n° 46.
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 o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15.12.1997, n° 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 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, modificato con D.P.R. 26.02.1999, n° 46, le attività necessarie alla riscossione competono al Funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lettera B) D.Lgs. 15.12.1997, n° 446. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

### **Art. 14 - Interessi sui tributi comunali**

1. Il tasso di interesse per la riscossione e rimborsi dei tributi comunali è fissato, a partire dall'anno di imposta 2000, in misura pari al tasso legale di interesse come determinato ai sensi dell'articolo 1284 del codice civile.
2. soppresso

### **Art. 15 - Procedure**

1. Le procedure di riscossione coattiva possono essere iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 10.
2. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

### **Art. 16 - Importo minimo per riscossione coattiva e rimborsi**

1. Fatto salvo quanto disposto dal D.P.R. 16.04.1999, n° 129 relativamente ai crediti minimi da iscrivere a ruolo, è stabilito in Euro 10,00 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate ed al rimborso di somme indebitamente versate, né degli interessi, sanzioni, pene pecuniarie e soprattasse ad esse correlate.
2. I valori di cui sopra potranno essere adeguati con provvedimento della Giunta comunale entro i termini di approvazione del bilancio di previsione, con effetto dal 1° gennaio successivo .

### **Art. 17 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, il Funzionario responsabile annulla in tutto o in parte gli atti impositivi illegittimi e rinuncia all'imposizione nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o dell'imposizione, quali tra l'altro:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata computazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di detrazioni, deduzioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) evidente errore materiale del contribuente.

2. Oltre ai casi previsti al comma 1, il Funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- alta probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- sproporzione tra valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

3. 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.

### **Art. 18 - Rappresentanza dell'Ente in giudizio - Conciliazione giudiziale**

1. Nelle controversie giudiziarie alle quali l'Ente abbia deciso di intervenire, il Funzionario responsabile, qualora delegato dal Sindaco, rappresenta il Comune.

2. Il Funzionario responsabile può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs. 31.12.1992, n° 546 e successive modificazioni.

### **Art. 19 - Pagamenti rateali**

1. 1. Per importi relativi a debiti superiori a € 250,00 il funzionario responsabile dell'entrata può concedere, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, con provvedimento motivato, una dilazione di pagamento in rate di importo non inferiore ad € 50,00 e di durata complessiva non superiore a trentasei mesi, richiedendo apposita polizza fidejussoria quando il debito supera € 2.500,00.

2. La dilazione è soggetta alle seguenti condizioni:

- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata o in mancanza, dall'art. 14 - comma 1;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

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

### **Art. 19 bis - Compensazione e accollo dell'obbligazione tributaria**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 167 della Legge n. 296/2006 e dell'art. 8 comma 1 della Legge n. 212/2000 (Statuto del Contribuente) è esteso a tutti i tributi locali l'istituto della compensazione.
2. Ai fini di cui al precedente comma 1) è ammessa la compensazione, senza interessi, del credito maturato su qualsiasi tributo comunale relativamente all'anno in corso o a quelli precedenti, risultante da un provvedimento di rimborso disposto dal funzionario responsabile della relativa entrata, con il debito maturato su altri tributi, ad eccezione di quelli affidati in concessione a terzi (es. Imposta sulla Pubblicità).
3. Il contribuente deve presentare al Servizio Tributi, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento di rimborso, pena la perdita del diritto alla compensazione, una comunicazione dalla quale risultino i tributi compensati con il credito risultante dal provvedimento di rimborso, le annualità cui si riferiscono e, distintamente per ogni singolo tributo, l'esatto ammontare del credito.
4. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. A tal fine il contribuente e l'accollante devono presentare nei 60 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi: generalità e codice fiscale del contribuente, generalità e codice fiscale dell'accollante, il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.
5. Si considerano regolarmente effettuati i versamenti eseguiti da un contitolare anche per conto degli altri, purché l'imposta relativa sia totalmente assolta per l'anno di riferimento.

### **Art. 19 ter - soppresso**

### **Art. 20 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento si applica ai rapporti ancora in corso, indipendentemente dalla data in cui si è realizzato il presupposto dell'obbligazione.

### **Art. 21 - Vigenza**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.