

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 29/11/2018

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 30/07/2020

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento	4
Articolo 2 Tipologia delle entrate	4
Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti.....	4
Articolo 4 Aliquote, tariffe e prezzi.....	5
Articolo 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	5
Articolo 6 Rapporti con i cittadini [ed assistenza al contribuente]	6
TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	7
CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE.....	7
Articolo 7 Forme di gestione. Gestione associata	7
Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi	8
Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali	8
Articolo 10 Regime dei dati acquisiti. Riservatezza	9
CAPO II RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE.....	10
Articolo 11 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali.....	10
Articolo 12 Agevolazioni residenti all'estero	10
Articolo 13 Ravvedimento	11
Articolo 14 Dilazione dei pagamenti. Rateazioni	12
CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI	13
Articolo 15 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie.....	13
Articolo 16 Rimborsi per entrate tributarie	14
Articolo 17 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata.....	14
Articolo 18 Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi	14
CAPO IV ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE.....	15
Articolo 19 Attività di verifica e controllo	15
Articolo 20 Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente	15
Articolo 21 Accertamento delle entrate tributarie.....	16
Articolo 22 Accertamento delle entrate non tributarie	16
Articolo 23 Notificazione degli atti	16
Articolo 24 Ripetibilità delle spese di notificazione	17
Articolo 25 Interessi	18

CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE	19
Articolo 26 Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.....	19
Articolo 27 Crediti inesigibili o di difficile riscossione	19
Articolo 28 Importi minimi per recuperi ed accertamenti.....	20
TITOLO III ATTIVITA' CONTENZIOSA. AUTOTUTELA.....	21
CAPO I TUTELA GIURISDIZIONALE	21
Articolo 29 Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale	21
CAPO II AUTOTUTELA.....	22
Articolo 30 Applicazione dell'istituto dell'autotutela	22
Articolo 31 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela	22
Articolo 32 Ipotesi di annullamento d'ufficio	22
Articolo 33 Oggetto dell'annullamento	23
Articolo 34 Limiti all'esercizio del potere di autotutela	23
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI	24
Articolo 35 Disposizioni finali. Entrata in vigore.....	24

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006 e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, nel regolamento di contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
3. Il Regolamento disciplina inoltre, per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

Articolo 2 Tipologia 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 qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali e regionali.

Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale o regionale.
2. I regolamenti, se approvati nel termine di cui al comma precedente, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, tranne le deroghe previste, allo scopo, dal legislatore.
3. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale. Nei casi e per le entrate a tal fine indicati dalla normativa statale i relativi regolamenti acquistano

efficacia per l'anno di riferimento se pubblicati nel termine prescritto. In caso di mancata pubblicazione entro detto termine, trovano applicazione i regolamenti e le delibere adottati per l'anno precedente.

4. Le entrate non tributarie sono regolate, in via generale, dal presente Regolamento, salve disposizioni specifiche, adottate secondo i principi dell'ordinamento nazionale.
5. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa tra 25,00 e 500,00 euro ai sensi dell'articolo 7 bis del DLgs n. 267/2000.

Articolo 4 **Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La delibera di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.
4. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione ove consentito dalla legge. In caso di mancata copertura dei costi è cura dell'Amministrazione evidenziare le fonti di bilancio nelle quali reperire le risorse necessarie.

Articolo 5 **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e devono essere coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale, fatti salvi i casi specifici in cui sia diversamente disposto dalla legge.
3. A decorrere dal periodo successivo di operatività del registro unico nazionale del terzo settore, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 460/1997, le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, le associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali e delle provincie autonome di Trento e Bolzano previsti dall'articolo 7 della legge 7 dicembre 2000, n. 383, gli enti del Terzo settore, con esclusione delle imprese sociali costituite in forma di società, definiti dal D. Lgs n. 117/2017, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, con eccezione dell'imposta municipale propria e del tributo per i servizi indivisibili, possono essere esentati o ridotti dal pagamento di alcuno o tutti i tributi comunali e dai connessi adempimenti, a fronte di apposita deliberazione di Giunta Comunale che fissi anche i termini di validità dell'esenzione. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione al registro unico nazionale del terzo settore, istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto iscritto a ruolo.

Fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale e Imprese sociali.

4. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale di disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Articolo 6

Rapporti con i cittadini ed assistenza al contribuente

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

TITOLO II
GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I
GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7
Forme di gestione. Gestione associata

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:
 - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
 - b. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997;
 - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso DLgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
 - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
5. La gestione diversa da quella diretta, salvi i casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, deve essere deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
6. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 8

Funzionari responsabili dei tributi

1. Sono designati i funzionari responsabili dei tributi con provvedimento dell'organo competente. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi. Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il predetto funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso; esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità; all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 31; in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.
4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
5. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile del servizio tributi vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.
6. Il Sindaco o suo delegato può in ogni momento disporre l'effettuazione di controlli ed ispezioni sulle entrate comunali, gestite in forma diretta od affidate a terzi. Gli eventuali terzi affidatari garantiscono tutta la collaborazione necessaria senza poter opporre alcun segreto o riservatezza aziendale.
7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

Articolo 9

Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati. Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:
 - accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 23, predisponendo gli appositi atti di accertamento previsti dal regolamento di contabilità;
 - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
 - cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento. Ove non diversamente disposto il responsabile del procedimento coincide con il responsabile della relativa entrata.

Articolo 10
Regime dei dati acquisiti. Riservatezza

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali, nonché agli Enti ed uffici preposti alla gestione associata di cui all'articolo 7, commi 2 e 3.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

CAPO II
RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

Articolo 11
Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
 - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b. versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d. nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposito POS posizionato presso l'ufficio/struttura predisposta, ovvero altri strumenti telematici eventualmente promossi dal Comune;
 - e. nel caso sia attivato il servizio, PagoPA;
 - f. tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge.
4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.
5. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

Articolo 12
Agevolazioni residenti all'estero

1. Al fine di agevolare l'adempimento per i contribuenti residenti all'estero la data di scadenza dei versamenti tributari coincide con l'ultima data utile prevista per i contribuenti residenti in Italia. Di tale facoltà è data adeguata informazione a cura degli uffici.

Articolo 13

Ravvedimento

1. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti disciplinati dal presente articolo.
2. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
 - a. violazioni derivanti da omessi versamenti;
 - b. violazioni relative a parziali versamenti;
 - c. violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.
3. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:
 - a) ad un **decimo del minimo** nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;
 - a-bis) ad un **nono del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;
 - b) ad un **ottavo del minimo**, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
 - b-bis) ad un **settimo del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore
 - b-ter) ad un **sesto del minimo** se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore;
 - c) ad un **decimo del minimo** di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni .
4. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

Articolo 14
Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.
2. Per le somme intimate per debiti tributari e per quelli di natura non tributaria possono essere concesse, con provvedimento del responsabile del servizio competente, a specifica domanda dell'interessato, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti.
3. Si applicano altresì le ipotesi di rateazione che la legge o gli specifici regolamenti prevedono per le singole entrate tributarie e patrimoniali.
4. In assenza di previsioni specifiche, di cui al precedente comma, la rateazione può essere concessa, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile della specifica entrata, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio. L'ufficio si esprime sulla domanda entro 30 giorni dalla sua ricezione.
5. I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla adeguata dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione.
6. Ogni domanda di rateizzo può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui emergessero più posizioni insolute (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolute.
7. La durata del piano rateale non può eccedere 24 mesi.
8. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe al piano rate previsto dal comma 10.
9. L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad euro 80,00 fatte salve le ipotesi di cui al comma 8.
10. Il numero massimo di rate mensili concedibili viene graduato in base all'importo complessivo del debito secondo quanto di seguito indicato:

Importo del debito	Numero massimo di rate mensili
Da 200,00 a 400,00 euro	2
Da 400,01 euro a 600,00 euro	5
Da 600,01 a 800,00 euro	7
Da 800,01 a 1.500,00 euro	10
Da 1.500,01 a 2.000,00 euro	15
Da 2.000,01 a 3.000,00 euro	20
Da 3.000,01 a 6.000,00 euro	24
Oltre 6.000,01 euro	36

11. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. E' comunque possibile richiedere che la scadenza delle rate abbia periodicità maggiore di un mese, purché comunque la rateazione si concluda entro la durata massima. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla prevista scadenza il debitore

decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione.

12. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.
13. In caso di mancato, insufficiente o tardivo versamento dell'unica rata, ovvero di un delle rate in cui è stato dilazionato il pagamento delle somme, la definizione non produce effetti e riprendono a decorrere i termini di prescrizione e di decadenza per il recupero delle somme oggetto dell'istanza. In tale caso, i versamenti effettuati sono acquisiti a titolo di acconto dell'importo complessivamente dovuto.
14. La rateazione non è consentita:
 - quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni o è decaduto da precedenti piani di rateazione;
 - quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore ad euro 200,00, fatte salve le ipotesi di cui al comma 8.
15. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dal presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di rateazione..
16. In caso di atti impositivi tributari, il contribuente, nel rispetto dei requisiti richiesti, fa pervenire l'istanza di rateazione entro il termine indicato per la scadenza del pagamento. Nel caso di atti impositivi tributari che prevedano l'applicazione dell'istituto dell'adesione agevolata il contribuente deve, sempre nel rispetto dei sopra richiamati requisiti e qualora intenda avvalersi del beneficio, far pervenire l'istanza di rateazione del debito entro i termini previsti per l'adesione medesima.
17. Per importi superiori ad euro 20.000,00 l'ufficio può richiedere, nei casi di dubbia esigibilità, garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa;
18. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Articolo 15 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta 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.
2. 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.
3. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. In caso di accoglimento il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

5. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura prevista dal presente regolamento con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Articolo 16 **Rimborsi per entrate tributarie**

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo 15 nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
4. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

Articolo 17 **Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro il termine di 30 giorni antecedenti alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
4. Il funzionario competente verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge; se si tratta di entrata non tributaria, invierà comunicazione via raccomandata.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

Articolo 18 **Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, e con le modalità di cui al precedente articolo 18, può compensare sulla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

CAPO IV
ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 19
Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve 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 o sanzionatorio.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997.
4. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
5. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
6. Salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti relativi alle singole entrate le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare entro 30 giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
7. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.
8. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

Articolo 20
Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

Articolo 21
Accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento del tributo, qualora si verificano situazioni nella gestione del tributo stesso a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

Articolo 22
Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Scaduti i termini per il pagamento indicati nella contestazione il debitore commette violazione al Regolamento ed è soggetto alla sanzione prevista dall'articolo 3 del presente Regolamento. Della sanzione il debitore ne è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

Articolo 23
Notificazione degli atti

1. La notificazione degli atti è disciplinata dal relativo regolamento comunale. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata. In ogni caso è sempre possibile la notificazione degli atti a mezzo di canali di posta elettronica certificata, nei casi consentiti dalla legge statale.
2. Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. In alternativa per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate

patrimoniali dello Stato, di cui al R.D. n. 639/1910, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, ferme restando le disposizioni vigenti, il Comune, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.

4. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, 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 dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
5. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

Articolo 24

Ripetibilità delle spese di notificazione

1. La ripetizione delle spese di notificazione è disciplinata dal relativo regolamento comunale in materia di notificazione degli atti. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata.
2. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva
3. La disposizione del comma 1 si applica per qualsiasi modalità di effettuazione della notificazione: a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'articolo. 1, comma 161, della L. n. 296/2006; a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982; personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006; ovvero qualsiasi altra modalità prevista dalla legge.
4. Non sono comunque ripetibili:
 - a) le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente (come, ad esempio gli atti che in sede di autotutela, sono annullati o rettificati. In questo caso, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la prima notificazione);
 - b) le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
5. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento ai periodi di imposta antecedenti all'entrata in vigore della presente disposizione, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.
6. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

Articolo 25
Interessi

1. Il Comune per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi applica gli interessi nella misura annua del tasso di interesse legale.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
3. Il Comune applica il tasso determinato ai sensi del comma precedente anche per le entrate non tributarie.

CAPO V
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Articolo 26
Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata, nel rispetto delle norme in materia, all'Agente della riscossione, è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011.
2. Le ingiunzioni di cui al R.D. n. 639/1910 sono di competenza del funzionario responsabile della relativa entrata.

Articolo 27
Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, possono essere stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a euro 16,00 per anno.
4. La Giunta comunale, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, può disporre, con propria deliberazione e su motivata e documentata proposta del Responsabile del servizio, per i crediti la cui riscossione risulta di particolare incertezza, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del credito.

Articolo 28

Importi minimi per recuperi ed accertamenti

1. Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento, nonché alla riscossione coattiva, per somme relative a tributi comunali comprensive di sanzioni ed interessi complessivamente inferiori o uguali a euro 16,00 per anno; tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo.
2. Non si procede alla riscossione coattiva, dei crediti, tributari o extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale ad euro 16,00 per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata.

TITOLO III
ATTIVITA' CONTENZIOSA. AUTOTUTELA.

CAPO I
TUTELA GIURISDIZIONALE

Articolo 29

Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. 546/1992, spetta al Sindaco quale rappresentante dell'Ente, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.
2. Il Sindaco può delegare alla rappresentanza dell'ente nel procedimento giudiziario il Funzionario Responsabile od altro dipendente.
3. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il funzionario responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.

CAPO II AUTOTUTELA

Articolo 30 Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione comunale ai sensi del DPR n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
6. L'eventuale diniego dell'Amministrazione comunale deve essere comunicato all'interessato.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

Articolo 31 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

Articolo 32 Ipotesi di annullamento d'ufficio

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, come segue:
 - a. errore di persona;
 - b. errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto del tributo;
 - d. doppia imposizione;
 - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
 - g. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

Articolo 33
Oggetto dell'annullamento

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

Articolo 34
Limiti all'esercizio del potere di autotutela

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
 - a. l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - b. il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
 - c. vi è pendenza di giudizio;
 - d. non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
 - b. valore della lite;
 - c. costo della difesa;
 - d. costo della soccombenza;
 - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.
5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 35

Disposizioni finali. Entrata in vigore.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
1. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.
2. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.