



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.23 DEL 17/03/1999**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.14 DEL 14/03/2005 –**

**Modifica art. 13 e art. 16**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.50 DEL 23/11/2016 –**

**Modifica art. 13**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C N. 26 DEL 3/5/2018 E 40 DEL**

**19/06/2018 – Modifica art.13**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.18 DEL**

**31/03/2021 – Modifica art. 13**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.60 DEL**

**25/11/2021 – Modifica art. 13**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 46 DEL 19/12/2023-**

**Modifica art. 16**

## INDICE

### **TITOLO 1°: Disposizioni generali**

ARTICOLO 1: Oggetto, scopo e limiti del regolamento

### **TITOLO 2°: Entrate comunali**

ARTICOLO 2: Individuazione delle entrate

ARTICOLO 3: Regolamenti per tipologie di entrata

ARTICOLO 4: Aliquote, tariffe e prezzi

ARTICOLO 5: Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

### **TITOLO 3°: Gestione delle entrate**

ARTICOLO 6: Forme di gestione

ARTICOLO 7: Soggetti responsabili delle entrate

ARTICOLO 8: Attività di verifica e controllo delle entrate

ARTICOLO 9: Attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria

ARTICOLO 10: Sanzioni

ARTICOLO 11: Sottoscrizione delle

dichiarazioni **TITOLO 4°: Attività di**

**riscossione** ARTICOLO 12: Forme di

riscossione ARTICOLO 13: Dilazione,

sospensione e rateazione del pagamento

ARTICOLO 14: Formazione, approvazione ed esecutorietà dei ruoli

ARTICOLO 15: Sgravi, discarichi e rimborsi

ARTICOLO 16: Crediti e debiti di modesta entità

### **TITOLO 5°: Attività contenziosa e disposizioni in materia di autotutela**

ARTICOLO 17: Tutela giudiziaria

ARTICOLO 18: Annullamento e rinuncia agli atti in via di autotutela

ARTICOLO 19: Circostanze non ostative all'annullamento

ARTICOLO 20: Procedimento

**TITOLO 6°: Disposizioni transitorie e finali**

ARTICOLO 21: Disposizioni finali

---

## **TITOLO 1°**

### **DISPOSIZIONI**

#### **GENERALI**

##### **ARTICOLO 1**

##### **Oggetto, scopo e limiti del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina in via generale tutte le entrate comunali nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 8 giugno 1990 n° 142 e successive modificazioni ed integrazioni e nel Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n° 77 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n° 446.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità nel rispetto delle disposizioni statutarie, delle norme contenute nei Regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno, e di quanto previsto nel Regolamento di Contabilità.
3. Le norme regolamentari hanno lo scopo di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie, si deve far riferimento agli specifici Regolamenti che disciplinano i singoli tributi o canoni, con la precisazione che rientrano nella competenza legislativa e non regolamentare l'individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e dell'aliquota massima applicabile.

## **TITOLO 2°**

### **ENTRATE COMUNALI**

##### **ARTICOLO 2**

##### **Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono "entrate comunali" disciplinate in linea generale dal presente Regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali, i canoni, i proventi e relativi accessori di spettanza dell'Amministrazione Comunale, le entrate derivanti dalla gestione di servizi e, comunque, tutte le altre entrate, esclusi i trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **ARTICOLO 3**

#### **Regolamenti per tipologie di entrata**

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici Regolamenti adottati entro il termine di approvazione del bilancio di previsione o come diversamente stabilito dalla legge.
2. I Regolamenti di cui al precedente comma e le relative variazioni esplicano la loro efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, salvo la legge disponga diversamente.
3. I Regolamenti che disciplinano le entrate di natura tributaria devono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi, unitamente alla delibera, e resi pubblici mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale a cura del Servizio proponente.

### **ARTICOLO 4**

#### **Aliquote, tariffe e prezzi**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi relativi alle entrate di competenza comunale sono determinate con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, tenuto conto dei limiti minimi e/o massimi previsti dalla legge, ferme restando le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 25 febbraio 1997 n° 77 e successive modificazioni ed integrazioni nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto.
2. Le deliberazioni di cui al precedente comma 1 devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, salvo che la legge disponga diversamente.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in mancanza di nuovi atti deliberativi si intendono prorogate le aliquote, le tariffe ed i prezzi fissati per l'anno in corso ovvero si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.

### **ARTICOLO 5**

#### **Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni**

1. In sede di approvazione dei Regolamenti e/o delle relative variazioni, il Consiglio Comunale disciplina, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, le ipotesi di agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Qualora eventuali agevolazioni, riduzioni ed esclusioni stabilite da norme statali o regionali successivamente all'entrata in vigore dei singoli Regolamenti, di cui al precedente comma 1, necessitano di essere disciplinate nell'ambito delle norme regolamentari, saranno applicabili secondo quanto indicato al precedente articolo 3, comma 2; se, invece, non necessitano di essere disciplinate mediante norma regolamentare sono immediatamente applicabili.

**TITOLO 3°**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**ARTICOLO 6**  
**Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve tendere a realizzare obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Per le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e canoni comunali, oltre alla gestione diretta, possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
  - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli articoli 24-28 della Legge 8 giugno 1990 n° 142;
  - b. affidamento mediante convenzione ad azienda speciale, di cui all'articolo 22, comma 3, lettera c), della Legge 8 giugno 1990 n° 142;
  - c. affidamento mediante convenzione a società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'articolo 22, comma 3, lettera e), della Legge 8 giugno 1990 n° 142, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n° 446;
  - d. affidamento mediante concessione ai Concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988 n° 43;
  - e. affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n° 446;
  - f. affidamento al Tesoriere Comunale individuato secondo la procedura stabilita nel Regolamento di Contabilità.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

**ARTICOLO 7**  
**Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle entrate tributarie e non tributarie i Dirigenti responsabili dei servizi ai quali risultano affidate, nell'ambito del piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dai medesimi servizi.
2. Con apposita ordinanza sindacale può essere individuato, in mancanza del Dirigente o in alternativa, un Responsabile con attribuzione di specifiche attività organizzative e di gestione.
3. In caso di gestione di una entrata con affidamento a terzi, i rapporti con questi soggetti ed il controllo della gestione vengono curati dal servizio comunale competente per materia.

## **ARTICOLO 8**

### **Attività di verifica e controllo delle entrate**

1. I soggetti individuati nel precedente art. 7 provvedono al controllo di dichiarazioni, denunce, comunicazioni, versamenti e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, in capo al contribuente od utente, dalle norme di legge e regolamentari che disciplinano ogni singola entrata.
2. La Giunta Comunale, tenuto conto della struttura organizzativa dei servizi interessati, con riferimento alle risorse umane disponibili, alle relative professionalità ed alla dotazione tecnica ed informatica, con apposita deliberazione può individuare criteri selettivi per indirizzare l'attività di controllo, verifica, liquidazione, accertamento e/o recupero evasione delle diverse tipologie di entrata.
3. Nell'ambito delle suddette attività gli Uffici interessati possono invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, a produrre atti e documenti ed a fornire risposte a questionari, con lo scopo di chiarire singole posizioni e verificare, ai fini sanzionatori, l'effettiva volontà di collaborazione dei soggetti interessati.
4. Ove previsto dalla legge e dai regolamenti comunali, sulla base dell'attività di controllo, di recupero evasione e di soluzione favorevole del contenzioso realizzata dal Servizio, relativamente ai tributi, canoni od altre entrate di competenza, il compenso incentivante da distribuire al personale operante in tale Servizio è fissato nella misura del 15% (comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione) del gettito effettivamente riscosso, comprensivo di sanzioni, interessi ed ogni altro accessorio. Le modalità premiali sono concordate all'interno del servizio tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate anche con l'ausilio di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale ovvero nelle forme associate indicate al precedente articolo 6, comma 2, del presente Regolamento.
6. Il coordinamento delle attività e del relativo personale compete al dirigente del servizio interessato ovvero al soggetto responsabile della singola entrata, anche quando venga utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.
7. Annualmente si provvederà nel bilancio di previsione al necessario stanziamento per il potenziamento dell'attività di controllo anche attraverso collegamenti con sistemi informativi immobiliari del Ministero delle Finanze e con altre banche dati rilevanti per la lotta all'evasione e specifiche ricerche presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari e per compensi di cui al comma 4 del presente articolo.

## **ARTICOLO 9**

### **Attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria**

1. La contestazione del mancato o parziale pagamento di somme dovute al Comune non aventi natura tributaria deve avvenire in forma scritta, indicando tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione della natura e dell'entità di quanto richiesto.

2. In caso di obbligazioni aventi natura tributaria i provvedimenti di liquidazione, accertamento e/o sanzionatori dovranno riportare tutti gli elementi previsti dalle leggi vigenti che disciplinano ogni singola entrata tributaria e, in mancanza di specifiche previsioni di legge, quanto previsto al precedente comma 1.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai precedenti commi 1 e 2 deve essere effettuata tramite notifica oppure a mezzo posta con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **ARTICOLO 10**

### **Sanzioni**

1. Per l'applicazione delle sanzioni, da comminare con apposito atto di contestazione o contestualmente all'avviso di liquidazione e/o accertamento, si seguono le disposizioni contenute nei Decreti Legislativi 18 dicembre 1997 n° 471-472-473 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per la quantificazione delle sanzioni per violazioni commesse prima del 1 aprile 1998 (data di entrata in vigore dei decreti legislativi citati al comma 1), il confronto tra norma previgente e nuova norma viene effettuato sulla base dei minimi edittali previsti dalla legge.
3. La sanzione per violazioni di carattere formale, non incidenti sull'ammontare dell'imposta, è quantificata in € 51.65, non riducibili per adesione del contribuente.

## **ARTICOLO 11**

### **Sottoscrizione delle dichiarazioni**

1. Tutte le dichiarazioni agli effetti dei tributi comunali, compresa la comunicazione prevista dal Regolamento che disciplina l'Imposta Comunale sugli Immobili, approvato con deliberazione consiliare n° 121 del 26 novembre 1998, devono essere sottoscritte a pena di nullità.
2. La nullità può essere sanata qualora il contribuente provveda alla sottoscrizione dell'atto presso l'Ufficio Tributi, entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Decorso inutilmente tale termine la denuncia/dichiarazione o comunicazione si considererà omessa a tutti gli effetti.

## **TITOLO 4°**

### **ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE**

## **ARTICOLO 12**

### **Forme di riscossione**

1. Se non diversamente stabilito dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata avvalendosi del Concessionario del Servizio riscossione dei tributi della provincia di Alessandria, del Tesoriere Comunale o mediante versamento diretto e/o in

conto corrente postale intestato al medesimo, ovvero di istituti di credito convenzionati.

2. La riscossione coattiva di tutte le entrate, tributarie e non, avviene ordinariamente attraverso la procedura di cui al combinato disposto del D.P.R. 29 settembre 1973 n° 602 e del D.P.R. 28 gennaio 1988 n° 43 da parte del Concessionario del servizio di riscossione dei tributi della Provincia di Alessandria. È fatta salva la possibilità di avvalersi della forma indicata nel R.D. 14 aprile 1910 n° 639 (ordinanza-ingiunzione), secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 6, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446.
3. I crediti derivanti da entrate patrimoniali possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario, qualora il responsabile dell'entrata ne ravvisi l'opportunità e/o la convenienza economica.
4. Per l'anno 1999 la Tassa sui rifiuti solidi urbani (TARSU) e l'Imposta comunale sugli immobili (ICI) sono riscossi dal Concessionario del Servizio riscossione dei tributi della provincia di Alessandria.

### **ARTICOLO 13**

#### **Dilazione, sospensione e rateazione del pagamento**

1. Ai termini di pagamento dei tributi comunali si applicano le disposizioni previste dalle leggi dello Stato, salvo quanto stabilito nei commi seguenti.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale, da adottare in caso di urgenza, 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.

3. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, può essere concessa, dal dirigente responsabile della risorsa di entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute a titolo di entrata, tributo, interessi e sanzioni dovuti a fronte di atti di pre-accertamento, cartelle di pagamento, avvisi di liquidazione e accertamento definiti anche con adesione del contribuente, intimazioni, ingiunzioni, avvisi di accertamento esecutivi, concordati, mediazioni, conciliazioni, o di sentenze e altri provvedimenti giurisdizionali, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese.

In ogni momento il debito può essere estinto in unica soluzione.

Sugli importi rateizzati sono dovuti gli interessi pari al tasso legale maggiorato di 2 punti percentuali, oltre al rimborso delle spese.

Con cadenza almeno trimestrale, il Dirigente responsabile della risorsa in entrata, adotterà apposita determinazione di presa d'atto delle rateizzazioni concesse, al fine di consentire la corretta contabilizzazione delle rate.

Ogni singolo piano rateale di ogni soggetto debitore dovrà comprendere tutti i documenti scaduti relativi alla stessa entrata, anche di annualità diverse. In caso di pagamento parziale, le somme riscosse saranno imputate, in tutto o in parte, ai documenti più vecchi.

4. La ripartizione delle somme dovute di cui al comma 3 è concessa secondo lo schema di seguito riportato:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a trentacinque rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da trentasei a cinquanta rate mensili;
- f) da euro 20.000,01 a euro 50.000 da cinquantuno a sessantadue rate mensili;
- g) oltre i 50.000,01 da sessantatré a settantadue rate mensili.

5. Per accedere alla rateazione ordinaria le persone fisiche in situazione di obiettiva difficoltà economica dovranno corredare la propria istanza di accesso alla rateazione presentando idonea documentazione attestante la composizione ed il reddito del nucleo familiare, come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi; in caso di esonero dalla presentazione della dichiarazione dei redditi, occorre far riferimento al valore dei redditi certificati dal CUD a cui va aggiunto il reddito rivalutato dell'abitazione principale e delle sue pertinenze. Per accedere alla rateazione ordinaria tutti i soggetti diversi dalle persone fisiche (ditte individuali, società di capitali, cooperative, associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e le società di persone) dovranno corredare la propria istanza di accesso alla rateazione presentando adeguata documentazione che attesti la situazione di obiettiva difficoltà economica. Per accedere alla rateizzazione di debiti di importo superiore ad euro 80.000,00 deve essere fornita una garanzia fideiussoria di primari istituti bancari o assicurativi. In tal caso potrà essere concesso un piano rateale di durata massima pari a 72 mesi. Qualora il contribuente fornisca volontariamente adeguata garanzia fideiussoria anche per debiti di importo inferiore a 80.000,00 euro, potrà essere allungato il piano rateale fino al massimo concedibile pari a 72 rate. Per i soggetti non persone fisiche, qualora il piano rateale richiesto non ecceda le 12 rate mensili, non sarà necessario allegare alla propria istanza di rateazione alcuna documentazione che attesti la propria situazione economica. Per le persone fisiche, qualora il piano rateale richiesto non ecceda le 6 rate mensili, non sarà necessario allegare alla propria istanza di rateazione alcuna documentazione che attesti la propria situazione economica. L'ufficio gestore dell'entrata dovrà dare riscontro alla richiesta di rateazione entro 60 giorni dal suo ricevimento. Le disposizioni appena declinate consentiranno l'accesso alla rateazione anche nelle ipotesi di fermo amministrativo del veicolo, consentendone la revoca con il pagamento delle prime tre rate.

6. La rateazione non è consentita:

- se l'importo complessivamente dovuto è inferiore a euro 100,00;
- sulle ingiunzioni per le quali è iniziata la procedura esecutiva coincidente con il pignoramento mobiliare od immobiliare;
- se il richiedente, nell'ultimo quinquennio, risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni o decaduto da precedenti piani rateali, a meno che, e per una volta soltanto, il contribuente sottoscriva un piano di rateazione straordinario su tutte le posizioni con termini di pagamento scaduti, anche relative ad altre entrate, e provveda al versamento delle prime due rate.
- se il richiedente, nell'ultimo quinquennio, ha debiti scaduti e non pagati verso il comune, di qualsiasi natura, compresi quelli tributari, salvo che non dimostri che l'insolvenza era dovuta a obiettive condizioni di difficoltà economica.

7. L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore a euro 25,00.

8. Nel caso di mancato pagamento di due rate alle scadenze stabilite dal piano di rateazione sia ordinario che straordinario, il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateazione e le somme dovute saranno riscuotibili tramite ruolo, ingiunzione o accertamento esecutivo, maggiorato di spese di riscossione.

#### **ARTICOLO 14**

##### **Formazione, approvazione ed esecutorietà dei ruoli**

1. Le minute dei ruoli sono predisposte e trasmesse al Consorzio Nazionale dei Concessionari competente per territorio a cura dei singoli servizi che gestiscono le diverse entrate, cui compete l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione comprovante il titolo per la riscossione, senza la quale non è possibile procedere all'iscrizione a ruolo.
2. La firma dell'atto di approvazione dei ruoli, dei frontespizi dei medesimi e per il relativo visto di esecutorietà viene apposta dal Dirigente responsabile della gestione del tributoo canone ovvero di altra entrata.

#### **ARTICOLO 15**

##### **Sgravi, discarichi e rimborsi**

1. Lo sgravio o il discarico di tributi, canoni e/o altre entrate ed il rimborso di quote versate e risultate non dovute è disposto alle condizioni, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge regolatrice di ogni singolo tributo, canone od entrata e/o secondo quanto eventualmente previsto negli specifici Regolamenti.
2. Sgravi, discarichi e rimborsi sono disposti su richiesta dell'interessato o d'ufficio dai soggetti responsabili delle diverse tipologie di entrata.
3. Gli atti relativi a sgravi, discarichi e rimborsi, debitamente motivati e corredati da idonea documentazione, dovranno essere custoditi a cura del soggetto responsabile della correlata entrata.
4. Nel caso di entrate la cui riscossione avviene tramite i soggetti individuati nel precedente articolo 6, comma 2, gli stessi provvederanno agli sgravi, discarichi e rimborsi dovuti, detraendone l'importo dai rendiconti mensili nei quali dovrà risultrarne traccia.

#### **ARTICOLO 16**

##### **Crediti e debiti di modesta entità**

1. Il limite di versamento dei tributi, qualora non fissato dalla legge, viene disciplinato da ogni singolo Regolamento disciplinante il tributo. Là dove non espressamente previsto vale il limite di euro due.
2. **Per tutte le altre entrate NON tributarie, ove non disposto diversamente dai singoli regolamenti, non vige limite di versamento.**
3. Non si fa luogo a rimborsi per tributi per importi inferiori ad EURO 10,33.

4. Non si emettono avvisi di accertamento e liquidazione di tributi qualora l'ammontare totale, comprensivo di interessi e sanzioni, risulti inferiore ad EURO 10,33.
5. I suddetti limiti valgono anche ai fini degli art. 12 e 14 del Regolamento ICI.

## **TITOLO 5°**

### **ATTIVITÀ CONTENZIOSA E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AUTOTUTELA**

#### **ARTICOLO 17**

##### **Tutela giudiziaria**

1. In caso di entrate derivanti da tributi, canoni e tariffe, ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può avvalersi del Servizio Contenzioso Tributario e, in aggiunta o in via sostitutiva, a seconda dei singoli casi ed in rapporto al grado di giudizio, di uno o più professionisti all'uopo incaricati dall'Amministrazione Comunale.
2. Qualora la gestione e la riscossione di uno o più tributi, canoni e tariffe sia affidata ad uno dei soggetti individuati nel precedente art. 6, comma 2, anche la tutela giudiziaria dovrà essere seguita dagli stessi.
3. Nel caso di entrate diverse da quelle di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, nel rispetto dei tariffari minimi di legge, oppure avvalersi di uno o più professionisti.
4. Nei casi di cui al precedente comma 3 la predisposizione dell'atto di conferimento incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa competono al soggetto responsabile dell'entrata, quale individuato nel precedente art. 7.
5. Nell'ipotesi di contenzioso gestito direttamente dal Servizio Contenzioso Tributario spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente, previa autorizzazione da parte della giunta comunale, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello. Con lo stesso atto di autorizzazione il dirigente del Servizio Contenzioso tributario può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività. Inoltre il Sindaco può delegare tale dirigente e/o suo sostituto in caso di assenza o impedimento e/o funzionario dello stesso Servizio, alla partecipazione alle udienze presso l'organo adito in rappresentanza dell'ente.

## **ARTICOLO 18**

### **Annullamento e rinuncia agli atti in via di autotutela**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, il comune 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 considerazione dei 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. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dal Comune;
  - i. ai fini dell'Imposta Comunale sugli Immobili, il pagamento totale sull'immobile effettuato da un solo contitolare.

## **ARTICOLO 19**

### **Circostanze non ostative all'annullamento**

1. Non ostano all'annullamento degli atti ovvero alla rinuncia all'imposizione:
  - a. la definitività dell'atto per mancata impugnazione nei termini per ricorrere;
  - b. il rigetto del ricorso, anche con sentenza passata in giudicato, per motivi di ordine formale, quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità eccetera;
  - c. la pendenza del giudizio;
  - d. l'assenza di domande o istanze da parte dell'interessato.
2. In pendenza di giudizio l'attività di autotutela deve essere preceduta dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione Comunale;
  - b. il valore della lite;
  - c. il costo della difesa e di un'eventuale soccombenza;
  - d. il carico di lavoro necessario.

Qualora da tale analisi emerga l'antieconomicità di coltivare la lite, il responsabile della singola entrata si attiva in sede di autotutela.

## **ARTICOLO 20**

### **Procedimento**

1. Le eventuali domande d'annullamento inoltrate dagli interessati sono indirizzate all'Ufficio competente che istruisce il caso.
2. Dell'annullamento o della rinuncia all'imposizione è data comunicazione all'interessato ed all'organo giurisdizionale presso il quale pende eventualmente la controversia, previa assunzione di determinazione dirigenziale indicante il valore economico dei diritti venuti meno ed i motivi che hanno consigliato l'annullamento o la rinuncia all'imposizione.

## **TITOLO 6°**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **ARTICOLO 21**

### **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 1999.