



384

# COMUNE DI CHIETI

## REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

**Approvato con delibera consiliare 29 marzo 1999, n. 197**  
**Modificato con delibera consiliare 29 luglio 1999, n.228**  
**Modificato con delibera consiliare 20 aprile 2001, n. 116**  
**Modificato con delibera consiliare 28 febbraio 2002,n. 198**  
**Modificato con delibera consiliare 31 Marzo 2003,n. 312**  
**Modificato con delibera consiliare 10 Maggio 2004,n. 380**  
**Modificato con delibera consiliare 01 Marzo 2007, n.353**

**Modificato con delibera consiliare 29 giugno 2012, n. 384**

<b>TITOLO I°</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
Articolo 1 - Oggetto del regolamento .....	4
Articolo 2 - Definizione delle entrate .....	4
Articolo 3 - Aliquote e tariffe .....	5
Articolo 4 - Regolamenti delle entrate .....	5
Articolo 5 - Agevolazioni .....	6
Articolo 5/BIS .....	6
<b>TITOLO II °</b> .....	<b>7</b>
<b>GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b> .....	<b>7</b>
Articolo 6 - Forme di gestione .....	7
Articolo 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali .....	8
Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie .....	9
Articolo 9 - Attività di controllo delle entrate .....	9
Articolo 9 bis - Collegamento sezione Tributi e altre Sezioni Comunali .....	9
Articolo 10 - Rapporti con i cittadini .....	10
Articolo 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie .....	10
Articolo 12 - Accertamento delle entrate non tributarie .....	10
Articolo 13 - Contenzioso tributario .....	11
Articolo 14 - Sanzioni tributarie .....	11
Articolo 15 - Autotutela .....	11
<b>TITOLO III °</b> .....	<b>12</b>
<b>RISCOSSIONE</b> .....	<b>12</b>
Articolo 16 - Riscossione .....	12
Articolo 17 - Omissione e ritardi dei pagamenti .....	13
Articolo 17 bis - Interessi .....	13
Articolo 18 - Dilazione nei pagamenti .....	13
Articolo 19 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	14
Articolo 20 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie .....	14
Articolo 21 - Rimborsi .....	15
Articolo 21 bis - Compensazioni .....	15
<b>TITOLO IV °</b> .....	<b>16</b>
<b>NORME FINALI</b> .....	<b>16</b>
Articolo 22 - Norme finali .....	16
<b>ALLEGATO "A"</b> .....	<b>17</b>
<b>CARTA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE</b> .....	<b>17</b>
Articolo 1 - Oggetto della carta .....	17
Articolo 2 - Diritto di accesso alle informazioni in materia tributaria .....	17
Articolo 3 - Diritto a risposta scritta .....	17
Articolo 4 - Diritto di interpello .....	17
Articolo 5 - Semplificazione .....	19

Articolo 6 – Rimborsi .....	20
Articolo 7 – Autotutela .....	20
Articolo 8 – Diritto al contraddittorio – accertamento con adesione .....	20
Articolo 9 – Contenzioso – diritto alla conciliazione giudiziale .....	20
Articolo 10 – Pubblicità del Regolamento .....	20
Articolo 11 – Disposizioni finali .....	21
<b>ALLEGATO “B” .....</b>	<b>22</b>
<b>AUTOTUTELA IN MATERIA TRIBUTARIA.....</b>	<b>22</b>
Articolo 1 – Oggetto .....	22
Articolo 2 – Annullamento d’Ufficio .....	22
Articolo 3 – Revoca d’ufficio .....	23
Articolo 4 – Sospensione dell’atto d’imposizione .....	23
Articolo 5 – Autotutela sostitutiva.....	23
Articolo 6 – Organo competente.....	24
Articolo 7 – Segnalazioni da parte dei contribuenti.....	24
Articolo 8 – Adempimenti degli Uffici.....	24

## TITOLO I°

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse di natura tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'*art. 52* del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modifiche ed integrazioni, e delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e loro successive modifiche ed integrazioni, e da ogni altra disposizione di legge in materia.
3. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso, i rimborsi.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
5. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.
6. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

#### Articolo 2 - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Le entrate tributarie sono costituite dai proventi derivanti:
  - a) dall'imposta comunale sugli immobili;
  - b) dai diritti sulle pubbliche affissioni;
  - c) dall'imposta sulla pubblicità;
  - d) dalla tassa raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
  - e) imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni;
3. L'entrata di cui al punto d) mantiene la sua natura tributaria fino all'entrata in vigore della normativa di modifica, mentre l'entrata di cui al punto e) permane fino alla conclusione delle attività di verifica ed accertamento.

4. Le entrate comunali diverse da quelle tributarie sono costituite dai proventi derivanti:
  - a) da rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori
  - b) da pubblici servizi
  - c) da canoni d'uso
  - d) da qualsiasi altro titolo spettante al Comune per disposizione di legge, regolamento o a titolo di liberalità.

### **Articolo 3 - Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera nel rispetto delle vigenti norme, adeguati ai valori di mercato, assicurando l'aggiornamento periodico in relazione alla variazione di detti valori.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi, ai fini della predisposizione degli schemi del bilancio di previsione.
5. Per le entrate diverse da quelle tributarie, tariffe e servizi, ove consentito, possono essere stabilite in qualsiasi momento sia ritenuto opportuno e necessario
6. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.
7. Non è consentito l'utilizzo del patrimonio comunale a titolo gratuito.

### **Articolo 4 - Regolamenti delle entrate**

1. Fermo restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura delle entrate medesime, anche per snellire gli adempimenti dei contribuenti. A tal fine gli specifici regolamenti possono fissare appositi termini di pagamento per ogni singolo tributo, salvo le prescrizioni obbligatorie di legge.
2. I regolamenti delle entrate tributarie si intendono automaticamente adeguati ai principi contenuti nello statuto del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n.212 e successive

modifiche ed integrazioni, come riportato nella "Carta dei diritti del contribuente" allegato "A" al presente regolamento.<sup>1</sup>

## Articolo 5 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
3. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni facoltative esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti stessi, con l'eccezione per quelli di carattere imperativo immediato di legge.
4. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'*art.10 del decreto legislativo 4-12-1997, n.460*, corrispondono i tributi comunali nella misura del 50% rispetto agli importi dovuti. Per ottenere l'agevolazione le organizzazioni aventi diritto devono presentare formale istanza al Comune, corredata dalla documentazione dimostrativa richiesta dal competente ufficio comunale.

## Articolo 5/BIS

1. Ai sensi dell'*art. 1, comma 86*, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, in considerazione dei disagi derivanti dall'esecuzione di lavori di pubblica utilità alle attività produttive operanti nelle zone oggetto di intervento, ai titolari di attività commerciali ad artigianali situate nelle zone precluse al traffico per oltre sei mesi si applicano le agevolazioni di seguito indicate in materia di TARSU e ICP;
  - a) Durata dei lavori intero anno solare:

TARSU: riduzione del 60% della tassa totale dovuta riferita al locale;  
PUBBLICITA', se dovuta, esposta presso la sede interessata dai lavori: esenzione totale;
  - b) Durata dei lavori inferiore all'anno ma superiore ai sei mesi nell'arco di un anno solare:

<sup>1</sup> Comma sostituito con delibera consiliare 28.2.2002, n. 198

**TARSU**: riduzione della tassa riferita al locale, del 5% per ogni mese, o frazione di mese superiore a 15 gg.;

**PUBBLICITA'**, esposta presso la sede interessata dei lavori, se dovuta: riduzione conteggiata in dodicesimi in base alla durata dei lavori – la frazione di mese superiore a 15 gg. Si calcola in base ad un mese;

- c) Durata dei lavori eseguiti nel corso di più anni solari con periodo di svolgimento continuativo superiore a sei mesi:

si applicano le riduzioni di cui ai punti a) e b) liquidate per anno solare.

2. Per ottenere la riduzione dei tributi previsti gli interessati debbono presentare domanda in carta semplice, indirizzata agli Uffici comunali "Lavori Pubblici" e "Tributi", indicando i dati identificativi della ditta avente diritto, il codice fiscale, la zona interessata dai lavori e gli importi già pagati o da pagare, per anno solare di riferimento, di ogni tributo di cui si chiede l'agevolazione.
3. Il Settore LL.PP. attesterà all'Ufficio Tributi la data di inizio e di fine lavori nonché l'indicazione della zona preclusa al traffico. Nel caso in cui la zona interessata dai lavori venga divisa in lotti, per data d'inizio e fine lavori si intende quella relativa al singolo lotto e non l'opera nel suo complesso.
4. Le riduzioni sono calcolate dall'Ufficio Tributi per l'anno solare in base alla durata dei lavori e le determinazioni conseguenti, gli sgravi o i rimborsi effettuati sulla base delle vigenti normative di riferimento di ogni tributo, saranno comunicate al richiedente entro sessanta giorni dalla richiesta.<sup>2</sup>

## TITOLO II °

### GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

#### Articolo 6 - Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme:
  - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24 - 28 della L. 8-6-1990, n. 142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;

<sup>2</sup> Articolo introdotto con delibera consiliare 31.3.2003, n. 312

- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'*art. 22, comma 3, lettera e)* della *L. 142/1990*, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'*art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446*;
  - d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al *D.P.R. 28-1-1988, n. 43*;
  - e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'*art. 53 del D. Lgs. 446/1997*.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, stabilendo opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta, nonché per il controllo periodico degli introiti e per la verifica degli andamenti dei flussi di riscossione anche presso la sede del gestore prescelto.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori comunali e loro parenti ed affini fino al quarto grado negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste o partecipate.

#### **Articolo 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, ai sensi dei decreti legislativi 504/1992 e 507/1993 e successive modifiche ed integrazioni, per ogni tributo di competenza dell'ente un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. La Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine.
3. In particolare il funzionario responsabile cura:
- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
  - d) cura il contenzioso tributario;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

### **Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, per l'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata.
3. Nel caso si debba procedere alla riscossione coattiva, il funzionario responsabile provvede alla predisposizione del ruolo sulla base della documentazione disponibile e provvede a seguire le procedure esecutive anche se attribuite a terzi.
4. Qualora il perseguimento delle entrate sia affidato a terzi, ai sensi dell'*art. 52*, del D.Lgs. 446/97, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

### **Articolo 9 - Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

### **Articolo 9 bis - Collegamento sezione Tributi e altre Sezioni Comunali**

Allo scopo di contenere l'evasione dei tributi o contestazioni da parte dell'utente, è fatto obbligo agli Uffici comunali di comunicare all'Ufficio Tributi le seguenti notizie anche mediante sistemi informatici ove possibile:

Ufficio Anagrafe: con cadenza settimanale i nominativi e gli indirizzi degli immigrati, emigrati, cambi di residenza, formazione di nuovi nuclei familiari, decessi, etc.;

Ufficio Tecnico – edilizia privata: con cadenza settimanale l'elenco dei certificati di abitabilità rilasciati, copie dei rilasci di concessioni nuove o ristrutturazioni e fotocopie delle planimetrie;

Ufficio Commercio ed attività produttive e Polizia Amministrativa: con cadenza giornaliera le comunicazioni per l'apertura di nuove attività, le cessazioni e le variazioni riguardanti attività già esistenti.

Ufficio Acquedotto: con cadenza mensile gli allacciamenti nuovi, le variazioni o cessazioni delle utenze già esistenti.<sup>3</sup>

#### **Articolo 10 - Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **Articolo 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire sia mediante i messi comunali che a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

#### **Articolo 12 - Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata 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 (persona fisica o giuridica); 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 (diritto giuridico alla riscossione).
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 del servizio" (o del procedimento,

---

<sup>3</sup> Articolo aggiunto con delibera consiliare 28.2.2002, n. 198

centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'ideale documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

### **Articolo 13 - Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
2. Qualora opportuno, può anche provvedersi alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'*art. 42 del D.Lgs. 31.12.1992, n. 546*, previa apposito provvedimento deliberativo della Giunta Comunale che accerti i motivi e le ragioni della conciliazione.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
4. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

### **Articolo 14 - Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997 e successive modifiche ed integrazioni, nonché sulla base di appositi provvedimenti deliberativi dell'Ente.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Articolo 15 - Autotutela**

1. La disciplina dell'autotutela in materia tributaria è contenuta nell'allegato "B" al presente regolamento.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Articolo sostituito con delibera consiliare 28.2.2002, n. 198

## TITOLO III °

## RISCOSSIONE

## Articolo 16 - Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato al Comune, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati nonché mediante il mod.F24 utilizzato dall'Agenzia delle Entrate<sup>5</sup>. Possono essere utilizzate forme di pagamento anche di tipo telematico ove previste.
2. La riscossione può avvenire anche mediante appositi agenti contabili dell'Ente nel rispetto delle procedure e delle modalità fissate dal regolamento di contabilità e eventuali altri atti amministrativi.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
4. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602 e al DPR 28.1.1988, n. 43, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione.
5. Il versamento in Tesoreria delle somme di competenza del Comune rimosse a qualsiasi titolo e in qualsiasi modo, deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità o da diverso atto amministrativo.
6. Agli agenti contabili si applicano le disposizioni previste dall'*art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77*, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione I relativi conti sono redatti su apposito modello ministeriale.
7. Gli agenti contabili sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.
8. E' stabilito in E.16,55 il limite al disotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate.
9. Viene fissato nella seguente misura, nel rispetto dei principi posti dall'*art.25 della legge 27 dicembre 2002, n.289*, l'importo fino alla concorrenza del quale non sono dovuti versamenti o non sono effettuati rimborsi:  
*IMU: € 12,00*  
*TARSU: € 12,00*

---

<sup>5</sup> Comma così modificato con delibera consiliare 10.5.2004, n.380: il precedente comma così recitava "Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato al Comune, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati"

- Tassa occupazione suoli e aree pubbliche: € 0,50.6

### Articolo 17 - Omissione e ritardi dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria è effettuata con atto scritto nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini di una precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti di cui al comma precedente sono comunicati ai destinatari mediante notifica a mezzo messo comunale o per posta raccomandata con avviso di ricevimento, maggiorate delle spese di notifica e/o postali.

### Articolo 17 bis - Interessi

1. La misura annua degli interessi sulle somme dovute al Comune a qualsiasi titolo (entrate tributarie ed extratributarie) è determinata nella maggior misura di 2,5 punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale vigente, e vengono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno nel quale è divenuto esigibile l'importo dovuto. Uguale misura viene applicata sulle somme dovute al contribuente dalla data del'eseguito versamento, fatto salvo le esclusioni di legge.

### Articolo 18 - Dilazione nei pagamenti

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti in presenza di particolari situazioni di disagio economico-sociale.
2. Le condizioni ed i limiti sono le seguenti:
  - durata massima: sessanta mesi, così articolati:
    - “minimo € 100,00;*
    - per debiti da € 100,01 a € 15.000,00 – 24 mesi;*
    - per debiti da € 15.000,01 a € 30.000,00 – 36 mesi;*
    - per debiti da € 30.000,01 a € 50.000,00 – 48 mesi;*
    - per debiti da € 50.000,01 in poi – 60 mesi ”*
  - Decadenza dal beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza di due rate anche non consecutive;
  - Applicazione degli interessi sulle rateazioni nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti;

<sup>6</sup> Comma aggiunto con delibera consigliere del 01/03/2007 n.353.

<sup>7</sup> Articolo aggiunto con delibera del 01/03/2007 n.353.

- Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni<sup>8</sup>
- 3. Uguale agevolazione può essere concessa ai debiti di natura tributaria, fatta comunque salva l'applicazione di leggi e regolamenti se più favorevoli al contribuente, nonché le disposizioni di cui al DPR 29.9.1973, n. 602 e al DPR 28.1.1988, n. 43
- 4. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni di pagamento per singole rate o importi già dilazionati.
- 5. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione di interessi.
- 6. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse alle condizioni indicate nei commi precedenti previo versamento immediato di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute.
- 7. Nel caso di debito di consistente ammontare di valore superiore ad € 15.000,00, le agevolazioni indicate nel presente articolo possono essere concesse solo previa prestazione di idonea garanzia (polizza fideiussoria o atto di fideiussione).
- 8. Le presenti agevolazioni sono disposte con motivato atto amministrativo emanato dal Responsabile del Servizio.

#### **Articolo 19 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta debitamente motivata del responsabile del servizio interessato, previo parere favorevole del responsabile del servizio finanziario e su conforme autorizzazione dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

#### **Articolo 20 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione di importo non superiore a € 10.329,14, al netto di eventuali spese legali che vanno integralmente rimosse e con percentuale di transazione non inferiore al 35% del credito stesso. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D.Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

---

<sup>8</sup> Comma così modificato con delibera consiliare 28.2.2002, n. 198

## Articolo 21 - Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

## Articolo 21 bis - Compensazioni

1. E' ammessa la compensazione dei debiti per tributi comunali con i crediti vantati dai contribuenti a qualsiasi titolo e viceversa, ai sensi del comma 167 dell'*art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296* (finanziaria 2007).
2. Il contribuente può richiedere la compensazione dei debiti tributari, in qualsiasi fase della procedura di riscossione, con i crediti vantati nei confronti del Comune, indicando le condizioni in base alle quali è riconosciuto tale titolo.
2. Entro centottanta giorni dalla richiesta, il Settore Finanziario, sulla base dell'istruttoria esperita dagli uffici competenti a determinare l'effettiva esistenza del credito e del debito, comunicherà al richiedente l'esito dell'istruttoria. Nel caso di urgente necessità il Comune attiverà tutte le iniziative per mantenere indenne il contribuente da ogni azione coattiva o concorsuale in attesa dell'esito della richiesta stessa.
3. Ugualmente il contribuente potrà chiedere il riconoscimento in compensazione di crediti parziali rispetto al debito tributario e procedere, nelle more dell'istruttoria, all'assolvimento del residuo debito, fermo restando l'obbligo di corresponsione di tutto il dovuto in caso di esito negativo della richiesta.
4. Nel caso di richiesta di compensazione di debiti tributari inferiore ai crediti vantati, la liquidazione della differenza avverrà al termine della istruttoria ovvero potrà essere utilizzata, su istanza del contribuente, a compensazione di altri debiti tributari nelle scadenze stabilite.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Articolo aggiunto con delibera consiliare del 01/03/2007 n. 353.

**TITOLO IV °****NORME FINALI****Articolo 22 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dal 1° gennaio 1999.

## Allegato "A"

### Carta Dei Diritti Del Contribuente

I rapporti tra il Contribuente e l'Amministrazione comunale s'ispirano ai principi della collaborazione e della buona fede e sono regolati dai seguenti articoli:

#### Articolo 1 – Oggetto della carta

La presente Carta enuncia i diritti e le modalità d'informazione e di partecipazione del Contribuente nell'adozione di atti impositivi da parte dell'Amministrazione comunale.

#### Articolo 2 – Diritto di accesso alle informazioni in materia tributaria

- 1) Chiunque ha diritto di conoscere e consultare presso l'Ufficio Tributi del Comune i testi aggiornati delle norme vigenti in materia di tributi locali e delle relative disposizioni interpretative.
- 2) Il Dirigente del Settore individua, ai sensi dell'*art.5 della legge 7 agosto 1990 n.241*, l'ufficio competente e il responsabile del procedimento per il rilascio della documentazione richiesta che deve essere inoltrato al Contribuente entro 30 gg. dalla data di ricezione della richiesta.

#### Articolo 3 – Diritto a risposta scritta

- 1) Il contribuente ha diritto di ricevere risposta scritta a richieste di agevolazioni, rimborsi, riduzioni di tributi che abbia proposto al Settore Finanziario.
- 2) Ogni provvedimento emesso e destinato al contribuente deve essere esposto in modo chiaro, adeguatamente motivato, con indicazione dei presupposti di fatto e di ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

#### Articolo 4 – Diritto di interpello

- 1) Il Contribuente può richiedere, su questioni aventi contenuto giuridico e valenza generale in materia tributaria, l'interpretazione dell'Amministrazione comunale sull'applicazione di norme di legge o regolamenti riguardanti i tributi locali.
- 1) L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure, in base a specifiche disposizioni di legge, da coloro che sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente (quali, ad esempio, gli eredi, gli amministratori di condominio o di multiproprietà, curatori fallimentari, procuratori speciali del contribuente).
- 2) Possono presentare istanza di interpello anche i portatori di interessi collettivi, quali le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e gli Ordini professionali, per questioni che affrontano sia i casi riferiti alla loro posizione fiscale quali soggetti passivi del tributo, che a casi specifici riguardanti i loro associati, iscritti o

- rappresentati. In quest'ultimo caso la risposta del Comune non produce effetti sulla generalità dei singoli associati, iscritti o rappresentati.
- 3) L'interpello, redatto in carta semplice ed indirizzato al Funzionario responsabile del tributo, può essere consegnato direttamente all'Ufficio o spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, senza utilizzo di busta. Nel caso di consegna diretta sarà rilasciata apposita ricevuta.
  - 4) L'istanza di interpello, esposta in modo chiaro ed univoco, deve contenere a pena di inammissibilità:
    - i dati identificativi del contribuente (nome, cognome o ragione sociale e codice fiscale) o del suo legale rappresentante;
    - la descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
    - l'indicazione del domicilio del contribuente ovvero ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento presso il quale deve essere inoltrata la comunicazione da parte dell'Amministrazione;
    - firma di sottoscrizione del contribuente o legale rappresentante.
  - 5) All'istanza deve essere allegata copia dell'eventuale documentazione non in possesso dell'Amministrazione ovvero occorre indicare l'amministrazione pubblica che dispone della documentazione, rilevante ai fini dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, ove necessario, di richiedere direttamente all'interpellante l'originale della documentazione non posseduta.
  - 6) Qualora l'istanza risulti carente nella forma o priva di firma di sottoscrizione, il contribuente è invitato, con nota dell'ufficio competente, a sanare l'anomalia entro 30 gg., pena la decadenza dell'interpello.
  - 7) Nel caso l'Amministrazione comunale abbia già dato soluzione interpretativa al contribuente per fattispecie corrispondente a quella rappresentata, provvederà a darne notizia all'interrogante comunicando l'inammissibilità dell'istanza ed il riferimento della risoluzione già definita.
  - 8) L'Amministrazione, attraverso il Funzionario responsabile del tributo, provvederà a notificare la risposta, nel rispetto della privacy, entro 120<sup>10</sup> giorni dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza d'interpello ovvero dalla data di regolazione dell'istanza di cui al precedente comma 5. La risposta, a richiesta dell'interessato, può essere fornita a mezzo fax o in via telematica.
  - 9) Se l'istanza è presentata ad un Ufficio comunale diverso da quello competente, il Dirigente ricevente provvederà a trasmettere immediatamente l'istanza al Funzionario responsabile del tributo dandone comunicazione al contribuente. I termini di risposta di cui al precedente comma decorreranno dalla data di ricezione da parte del Settore competente.
  - 10) Se l'istanza riguardante un tributo comunale, anziché al Comune, viene presentata alla Direzione Regionale delle Entrate ai sensi dell'articolo 2 del Decreto 26/04/2001 n.209, la relativa risposta ha efficacia per il Comune qualora l'istanza e la successiva risposta, trasmessa dal contribuente per conoscenza al Comune, non venga osservata dall'Ente entro sessanta giorni dalla data di invio della documentazione.
  - 11) Il Funzionario responsabile del tributo potrà richiedere al contribuente di integrare la documentazione presentata una sola volta. I termini di decorrenza per notificare la risposta decorreranno dalla data di ricezione della documentazione richiesta. Eventuali ulteriori richieste di chiarimenti indirizzate al contribuente non avranno effetto sulla decorrenza dei termini.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Indicazione sostituita con delibera consiliare 31.3.2003, n. 312

<sup>11</sup> Comma soppresso con delibera consiliare 31.3.2003, n. 312: il comma così recitava "Qualora il funzionario responsabile del tributo ritenga opportuno, in considerazione della complessità dell'istanza consultare Organi dell'Amministrazione Pubblica Centrale ovvero esperti del settore provvederà a darne comunicazione al contribuente entro 30 giorni dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza,

- 12) Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante e, comunque, prima di dare attuazione alla norma o provvedimento oggetto dell'istanza stessa. Il mancato rispetto di tale condizione non preclude in via di principio la possibilità di acquisire comunque il parere del Comune, ma impedisce che la richiesta possa assumere efficacia e produrre effetti.
- 13) Se la risposta da parte del Funzionario responsabile del tributo su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'*art.3 comma 3* non perviene entro i termini fissati dalla presente "Carta dei Diritti del Contribuente", si intende che il Funzionario responsabile del Tributo concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto di interpello sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Settore, ovvero dall'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
- 14) In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre i termini previsti, il Funzionario responsabile del tributo provvederà al recupero delle imposte eventualmente dovute e i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.
- 15) In caso di adozione da parte dello Stato di nuove disposizione legislative con diretti riflessi sul sistema tributario locale, il diritto di interpello resta sospeso per un periodo non superiore a sei mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore della nuova legge. Qualora per l'applicazione delle nuove disposizioni sia fissato improrogabilmente un termine inferiore, il Funzionario responsabile del tributo provvederà ad informare gli utenti nei consueti modi (comunicati stampa, manifesti pubblici, informazione diretta, ecc.)
- 16) In presenza di quanto previsto al precedente comma, il contribuente potrà adottare il comportamento che ritiene più rispondente al nuovo dettato normativo salvo richiedere le eventuali somme corrisposte in eccedenza all'esito dell'istanza dell'interpello che solo per tale fattispecie è consentito di presentare anche dopo aver attuato un comportamento concludente. L'istanza di interpello dovrà contenere il dettaglio specifico che ha imposto al contribuente di adottare un comportamento anticipato rispetto all'esito dell'interpello.
- 17) In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i sessanta giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente qualora si sia attenuto alla risposta fornita dal Comune.
- 18) Il Funzionario responsabile del tributo o suo delegato conserverà il registro, a disposizione del pubblico, nel quale saranno riportati gli interPELLI formulati, le relative risposte, e gli eventuali mutamenti interpretativi.
- 19) In ogni caso l'interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie.

## Articolo 5 – Semplificazione

- 1) Ogni contribuente può proporre al Settore Finanziario criteri di semplificazione negli atti, provvedimenti, procedimenti e nei rapporti con gli Uffici del Settore Finanziario.
- 2) Il Funzionario responsabile del tributo provvederà ad evadere la proposta entro 60 giorni dalla data di ricezione motivando adeguatamente l'eventuale adesione o rifiuto alla proposta avanzata.

---

indicando anche il soggetto consultato. La risposta, in deroga al suindicato comma 7, sarà notificata nei successivi 30 giorni dalla data di ricezione del quesito. Nell'occasione acquisirà il parere del Dirigente responsabile del Settore'

**Articolo 6 – Rimborsi**

- 1) Il contribuente può chiedere, entro i termini di decadenza stabiliti per ogni tributo, il rimborso delle somme versate in eccesso o non dovute. Il rimborso delle somme, oltre gli interessi previsti dalla legge, saranno liquidati entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, o dalla data di annullamento del provvedimento di accertamento riconosciuto illegittimo, ovvero dalla data del deposito della sentenza della commissione tributaria competente del ricorso.

**Articolo 7 – Autotutela**

- 1) Il contribuente può presentare in ogni momento, anche successivo alla scadenza del termine di 60 giorni per la presentazione del ricorso giurisdizionale, richiesta di annullamento o di sospensione del provvedimento amministrativo emesso nei suoi confronti, nei limiti e secondo le modalità di cui all'allegato "B" al presente regolamento sulle entrate.

**Articolo 8 – Diritto al contraddittorio – accertamento con adesione**

- 1) Il contribuente può presentare, al Responsabile dell'Ufficio competente della gestione del tributo, istanza di accertamento con adesione per la definizione del contenuto del rapporto tributario nei limiti e secondo le modalità di cui all'apposito regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale 28.2.2002, n. 199

**Articolo 9 – Contenzioso – diritto alla conciliazione giudiziale**

- 1) Il contribuente può proporre ricorso giurisdizionale avverso i provvedimenti emessi dal Servizio Tributi. Il contribuente ha diritto di conoscere, attraverso il contenuto dei provvedimenti, il termine e l'autorità giudiziale competente, attraverso informazioni fornitigli dallo stesso Ufficio Tributi, le modalità e i requisiti del ricorso.
- 2) La vertenza tributaria presentata innanzi alla Commissione Tributaria può essere composta, non oltre la prima udienza, previa presentazione di apposita istanza e nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n.218, del regolamento per la disciplina degli istituti dell'accertamento e della conciliazione giudiziale, approvato con delibera del Consiglio Comunale 28.2.2002, n. 199

**Articolo 10 – Pubblicità del Regolamento**

- 1) Copia della presente "Carta dei diritti del contribuente" sarà tenuta a disposizione del pubblico presso gli Uffici del Comune.

**Articolo 11 – Disposizioni finali**

- 1) La presente “Carta dei diritti del contribuente” entra in vigore il 1° gennaio 2002 ed è abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente atto.

## Allegato "B"

### Autotutela in Materia Tributaria

Il Comune di Chieti applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti dalla legge 287/92 articolo 68 e successive modifiche ed integrazioni al fine di assicurare al contribuente una tassazione giusta e conforme alle regole dell'ordinamento amministrativo ed eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

#### Articolo 1 – Oggetto

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di applicazione del potere di annullamento d'ufficio, di revoca, di sospensione e di rinuncia all'imposizione nel caso di autoaccertamento o su iniziativa del contribuente, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, degli atti illegittimi o infondati di carattere tributario.

#### Articolo 2 – Annullamento d'Ufficio

- 1) Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento e di liquidazione) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie, ma in genere tutti gli atti che comunque incidono nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazioni tributarie, di rimborsi, ecc.
  - Ha efficacia retroattiva ed estingue totalmente l'effetto della pretesa tributaria.
- 2) Si può procedere, senza necessità di istanza di parte, nel caso di illegittimità dell'atto o dell'imposizione, quali tra l'altro:
  - errore di persona,
  - evidente errore logico o di calcolo,
  - errore sul presupposto della tassa o dell'imposta,
  - doppia imposizione o tassazione,
  - mancata considerazione di pagamenti di imposta o tassa, regolarmente eseguiti,
  - mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza,
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni, e regimi agevolati precedentemente negati,
  - errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale.
- 3) Si può procedere all'annullamento dell'atto anche se:
  - risulta definitivo per decorrenza dei termini per il ricorso,
  - è stato presentato il ricorso ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.)
- 4) In pendenza di giudizio è possibile procedere all'annullamento dell'atto previo attento esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare

delle spese di giudizio da rimborsare in caso di soccombenza. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità nel proseguimento della lite, il Funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune nel desistere dal contendere, può annullare in tutto o nella sola parte contestata il provvedimento. Di tale iniziativa ne darà comunicazione al contribuente ed all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia. In caso di annullamento dell'intero atto il Funzionario responsabile acquisirà preventivamente la dichiarazione liberatoria del contribuente di accettazione delle compensazioni delle spese di giudizio.

- 5) Non si procede all'annullamento d'ufficio in caso di autoaccertamento per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.
- 6) Non si procede all'annullamento d'ufficio quando un atto abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo tale che la situazione possa ritenersi irrevocabile ed esaurita nel tempo.
- 7) Nell'applicazione del comma 2 del presente articolo è data priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale ed in particolare a quelle per il quale sia in atto o vi sia il rischio di un oneroso contenzioso.
- 8) L'annullamento dell'atto comporta l'obbligo della restituzione al contribuente delle eventuali somme indebitamente riscosse entro 30 giorni dall'emissione del provvedimento.

#### **Articolo 3 – Revoca d'ufficio**

- 1) Il potere di revoca d'ufficio di un provvedimento viene esercitato quando per ragioni di opportunità o di convenienza è richiesto un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
- 2) La revoca opera e produce la cessazione degli effetti dell'atto solo a decorrere dalla sua adozione ed estingue i futuri effetti della pretesa tributaria.
- 3) Non si procede alla revoca d'ufficio in caso di autoaccertamento per motivi sui quali sia intervenuta una sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

#### **Articolo 4 – Sospensione dell'atto d'imposizione**

- 1) Il potere di sospendere un atto d'imposizione si applica a condizione che l'atto stesso appaia illegittimo o infondato, sulla base di elementi contraddittori esposti dal contribuente o rilevati d'ufficio, per il periodo necessario alla definizione dell'istruttoria.
- 2) Non è possibile sospendere un atto per soli motivi di natura economica.

#### **Articolo 5 – Autotutela sostitutiva**

- 1) Prima della scadenza del termine fissato dalla legge, a pena di decadenza, per l'esercizio dell'attività impositrice (accertamento, rettifica, liquidazione) è possibile annullare d'ufficio un atto invalido e sostituirlo con un atto valido. Il nuovo atto ha efficacia retroattiva e sostituisce ad ogni effetto l'atto annullato.
- 2) Non è possibile procedere all'istituto dell'autotutela sostitutiva per gli affetti da vizi di merito.

### Articolo 6 – Organo competente

- 1) Il potere di annullamento, revoca, rinuncia, sospensione all'imposizione o di sostituzione di eventuali atti spetta al Responsabile del tributo che ha emanato l'atto.
- 2) In caso di grave inerzia provvede, in via sostitutiva, il Dirigente del Settore competente del tributo e perdurando tale atteggiamento negativo la Giunta Comunale.

### Articolo 7 – Segnalazioni da parte dei contribuenti

- 1) Il contribuente può segnalare l'opportunità dell'adozione di un provvedimento di autotutela qualora ritenga che l'atto emanato dall'ente possa ledere i suoi interessi;
- 2) Qualora la segnalazione venga ritenuta degna di interesse, l'amministrazione, con propria valutazione discrezionale, in presenza di uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico, provvede all'emanazione del provvedimento di autotutela e di rinuncia all'imposizione viziata di illegittimità ed inopportunità.<sup>12</sup>

### Articolo 8 – Adempimenti degli Uffici

- 1) Ogni atto di autotutela sia di autoaccertamento che di iniziativa del contribuente deve essere adeguatamente motivato da parte del Funzionario competente del tributo e comunicato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al contribuente affinché possa annullare gli effetti del precedente provvedimento emesso.
- 2) Se pendente ricorso, l'atto di autotutela va trasmesso con la massima sollecitudine all'organo giurisdizionale competente.
- 3) Trimestralmente il Responsabile del tributo provvederà a trasmettere al Dirigente e alla Giunta Comunale l'elenco degli atti di autotutela esaminati sia con esito positivo che negativo.

<sup>12</sup> Articolo così sostituito con delibera consultiva 31.3.2003, n. 312: l'articolo così recitava "Richiesta di provvedimento di autotutela da parte del contribuente"

1) Il contribuente può invocare un provvedimento di autotutela qualora ritenga illegittimo l'atto emanato dal Comune nei suoi confronti

2) La richiesta, redatta in carta semplice ed indirizzata al Funzionario responsabile del tributo, può essere consegnata direttamente all'Ufficio o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento nel caso di consegna diretta sarà rilasciata apposta ricevuta. Qualora la richiesta venga presentata ad un Ufficio comunale diverso da quello competente il Dirigente ricevente l'istanza provvederà ad inoltrarla con la massima sollecitudine all'Ufficio competente dandone comunicazione al contribuente.

3) L'istanza deve contenere:

- i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante,
- le motivazioni per le quali si richiede il provvedimento di autotutela,
- l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale deve essere inoltrata la comunicazione da parte dell'Amministrazione. Su richiesta del contribuente la risposta può essere inoltrata in via telematica.

4) Il contribuente può presentare in ogni momento, anche successivo alla scadenza del termine di 60 giorni per la presentazione del ricorso giurisdizionale, la richiesta di un provvedimento di autotutela.

Il contribuente ha comunque diritto a una risposta, di norma entro 30 giorni, sia che il provvedimento di autotutela venga accolto sia che venga respinto