

**REGOLAMENTO  
GENERALE DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

**INDICE**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1** – Oggetto e scopo del Regolamento

**Articolo 2** – Definizione delle entrate

**Articolo 3** – Aliquote e tariffe

**Articolo 4** – Agevolazioni

**Articolo 5** – Interpello del contribuente

**TITOLO II  
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

**Articolo 6** – Forme di gestione

**Articolo 7** – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

**Articolo 8** – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

**Articolo 9** – Fideiussioni

**Articolo 10** – Attività di controllo delle entrate

**Articolo 11** – Rapporto con i cittadini

**Articolo 12** – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie ed extratributarie

**Articolo 13** – Contenzioso tributario

**Articolo 14** – Sanzioni tributarie

**Articolo 15** – Autotutela

**TITOLO III  
DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE AI TRIBUTI COMUNALI**

**Articolo 16** – Principi generali

**Articolo 17** – Ambito di applicazione

**Articolo 18** – Competenza

**Articolo 19** – Avvio del procedimento

**Articolo 20** – Procedimento di iniziativa dell'ufficio

**Articolo 21** – Procedimento ad iniziativa del contribuente

**Articolo 22** – Atto di accertamento con adesione

**Articolo 23** – Perfezionamento della definizione

**Articolo 24** – Effetti della definizione

**Articolo 25** – Riduzione della sanzione

#### ***TITOLO IV RISCOSSIONE***

**Articolo 26** – Riscossione e rimborsi

**Articolo 27** – Crediti inesigibili o di difficile riscossione

**Articolo 28** – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

**Articolo 29** – Rimborsi

#### ***TITOLO V NORME FINALI***

**Articolo 30** – Norme finali

#### ***TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI***

##### **Articolo 1** ***(Oggetto e scopo del regolamento)***

1. Il presente Regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse 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 detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, l'interpello, l'accertamento, l'accertamento con adesione, la riscossione, il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

3. 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.
4. 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.

## **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.

## **Articolo 3** ***(Aliquote e tariffe)***

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei termini previsti dalla legge.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio finanziario, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone, acquisito il parere tecnico del responsabile del servizio interessato, idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

## **Articolo 4** ***(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. A decorrere dal 1° gennaio 2000 sono esonerate, su istanza, dal pagamento di tutti i tributi e canoni comunali:
  - a) le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 4.12.1997, n. 460;
  - b) gli enti, comunque denominati, non lucrativi che operano nel settore socio-assistenziale, culturale, educativo e il cui Consiglio di Amministrazione è nominato, almeno per la metà, dal Comune di Avigliano;
  - c) gli enti, comunque denominati, non lucrativi che operano nel settore socio-assistenziale, culturale, educativo e nel cui Consiglio di Amministrazione almeno un membro, è nominato per disposizioni di legge, dal Comune di Avigliano.
4. L'istanza di cui al comma precedente è indirizzata al Funzionario responsabile di cui al successivo articolo 7.

**Articolo 5**  
***(Interpello del contribuente)***

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Funzionario responsabile, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del Funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni complesse, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al Funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

**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 e di tutte le altre entrate, possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
  - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 30, 31, 32 e 34 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale;
  - c) affidamento in concessione ai soggetti iscritti all'albo, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.
  - d) affidamento in concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28/01/1988, n. 43;
  - e) affidamento in concessione alle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
  - f) affidamento in concessione alle società miste.
3. La gestione diversa da quella diretta è consentita nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. (Articolo 6, comma 2 e 3, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 24/11/2005).
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i contribuenti.

**Articolo 7**  
**(Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali)**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, 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, titolo di studio ed in coerenza con la struttura organizzativa prevista dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali.
3. In particolare il Funzionario responsabile cura:
  - a) tutte le attività inerenti alla gestione del tributo (fornendo direttive circa: ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento);
  - b) determinazioni in ordine alla concessione di agevolazioni ed esenzioni previste da Regolamenti comunali o disposizioni legislative;
  - c) applicazione delle sanzioni tributarie;
  - d) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva e sulle liste di carico;
  - e) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - f) cura il contenzioso tributario;
  - g) dispone i rimborsi;

- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- i) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

### **Articolo 8 (Soggetti responsabili delle entrate non tributarie)**

1. I soggetti responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle diverse entrate non tributarie sono individuati nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
2. In caso di mancata individuazione del soggetto responsabile, le predette attività gestionali sono di competenza del responsabile del servizio finanziario, salvo diversa disposizione del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali.

### **Articolo 9 (Fideiussioni)**

1. In tutti i casi in cui è previsto il rilascio di fideiussioni a garanzia di obbligazioni assunte con il Comune, il responsabile del servizio interessato o del procedimento provvede a trasmettere al servizio finanziario la fideiussione medesima, entro il termine perentorio di tre giorni lavorativi dalla data di acquisizione.
2. Il servizio finanziario effettua le scritture contabili di propria competenza e, in caso di mancato pagamento dell'obbligazione principale, escute la fideiussione.

### **Articolo 10 (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.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale, nel rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro, può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

### **Articolo 11 (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 12**

### **(Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie ed extratributarie)**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie ed extratributarie 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 o di specifici Regolamenti comunali.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di affidamento in concessione a terzi della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento può essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai Regolamenti comunali, dal disciplinare della convenzione.
5. Nel caso in cui l'attività di accertamento e liquidazione rimanga in capo al Funzionario responsabile di cui al precedente articolo 7 il Comune può in ogni caso stipulare apposite convenzioni con terzi per l'affidamento di attività propedeutiche e complementari alla liquidazione ed accertamenti medesimi.

## **Articolo 13**

### **(Contenzioso tributario)**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, fatta salva ogni diversa disposizione legislativa, 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. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. 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 integrazioni e modificazioni e di specifici Regolamenti comunali.
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. Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.
4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso in cui sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

### **TITOLO III**

#### **DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE AI TRIBUTI COMUNALI**

#### **Articolo 16** ***(Principi generali)***

1. Il Comune, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, adotta l'istituto di accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento.

#### **Articolo 17** ***(Ambito di applicazione)***

1. L'istituto dell'accertamento con adesione non si applica agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'intero obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto", e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

#### **Articolo 18** ***(Competenza)***

1. Competente alla definizione è il Responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.

#### **Articolo 19** ***(Avvio del procedimento)***



1. Il procedimento può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento che dovrà riportare in calce espressa menzione della possibilità di definizione del tributo con l'adesione.
2. Di norma, è attivato, dall'ufficio competente con un invito a comparire nel quale sono indicati:
  - a) gli elementi identificativi dell'atto, della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
  - b) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

## **Articolo 20** ***(Procedimento di iniziativa dell'ufficio)***

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della sua notifica, invia al contribuente stesso un invito a comparire, con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

## **Articolo 21** ***(Procedimento ad iniziativa del contribuente)***

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo 19, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo per tutti i coobbligati.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

**Articolo 22**  
***(Atto di accertamento con adesione)***

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga definito con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile del tributo.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

**Articolo 23**  
***(Perfezionamento della definizione)***

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Relativamente alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni) per la quale alla data di adozione del presente Regolamento, l'unica forma possibile di riscossione è il ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di definizione che il pagamento avvenga con rate trimestrali di pari importo, come di seguito indicato:
  - a) due rate per importi sino a 1.549,37 €;
  - b) quattro rate per importi sino a 7.746,85 €;
  - c) otto rate per importi superiori a 7.746,85 €.
5. Competente all'esame dell'istanza è l'ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrano gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse al vigente tasso legale su base mensile.
6. L'ufficio, qualora le somme rateizzate superino l'importo di euro 2.582,28 (L. 5.000.000), richiede adeguata garanzia ipotecaria o fideiussoria, bancaria o equipollente.

**Articolo 24**  
***(Effetti della definizione)***

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, e non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

**Articolo 25**  
**(Riduzione della sanzione)**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un quarto se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente rende inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

## **TITOLO IV RISCOSSIONE**

### **Articolo 26 (Riscossione e rimborsi)**

1. Se non diversamente previsto dalla legge o da specifici Regolamenti comunali e salvo che il Comune non abbia disposto la riscossione mediante ruoli esattoriali, la riscossione delle entrate avviene:
  - a) in caso di gestione diretta, tramite:
    - conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
    - versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
    - bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
  - b) in caso di affidamento a terzi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dai Regolamenti comunali e dal disciplinare della convenzione.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D. Lgs. 26.2.1999, n. 46, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.4.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti menzionati all'articolo 6 del presente Regolamento.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili interni.
4. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità o di organizzazione degli uffici e servizi comunali.

### **Articolo 27 (Crediti inesigibili o di difficile riscossione)**

1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, su proposta del responsabile del settore finanziario, previa relazione del responsabile del tributo o dell'entrata patrimoniale, e previo parere non vincolante dell'organo di revisione, sono stralciati, con deliberazione della Giunta Comunale, dal conto del bilancio i crediti inesigibili.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati in apposita entrata nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

### **Articolo 28 (Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie)**

1. Su proposta del responsabile del settore finanziario, previo parere non vincolante dell'organo di revisione, la Giunta Comunale può disporre transazioni su crediti di difficile o incerta riscossione.

**Articolo 29**  
***(Rimborsi)***

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto, di norma entro tre anni, dal Funzionario responsabile come individuato ai precedenti articoli 7 e 8 del presente Regolamento 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.

***TITOLO V***  
***NORME FINALI***

**Articolo 30**  
***(Norme finali)***

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente Regolamento, così come modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30 marzo 2002, entra in vigore il 1° gennaio 2002.