

**COMUNE DI ZERFALIU**  
*Provincia di Oristano*

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE**

Approvato con Del. C.C. n° 5 in data 17 aprile 2007  
Modificato con Del. C.C. n° 4 in data 1° aprile 2008

# INDICE

## Titolo I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITÀ

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Definizione delle entrate tributarie
- Art. 4 Definizione delle entrate patrimoniali

## Titolo II – DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

- Art. 5 Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 6 Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

## Titolo III – GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Art. 7 Forme di gestione delle entrate
- Art. 8 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali
- Art. 9 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 10 Dichiarazioni tributarie
- Art. 11 Attività di verifica e controllo
- Art. 12 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Art. 13 Rapporti con il contribuente
- Art. 14 Diritto di interpello
- Art. 15 Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
- Art. 16 Sanzioni
- Art. 17 Interessi

## Titolo IV – CONTENZIOSO E RISCOSSIONE

- Art. 18 Contenzioso tributario
- Art. 19 Autotutela

## Titolo V – RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Art. 20 Riscossione
- Art. 21 Sospensione e dilazione del versamento delle entrate tributarie
- Art. 22 Rimborsi
- Art. 23 Compensazione delle entrate tributarie
- Art. 24 Importi minimi

## Titolo VI – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 25 Disposizioni finali

## *Titolo I: OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'*

### *Articolo 1 – Oggetto del Regolamento*

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Zerfaliu con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

### *Articolo 2 - Finalità*

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

### *Articolo 3 - Definizione delle entrate tributarie*

1. Per entrate tributarie s'intendono le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

### *Articolo 4 - Definizione delle entrate patrimoniali*

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

***Titolo II: DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE.  
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI***

*Articolo 5 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe*

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

*Articolo 6 - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni*

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

### *Titolo III: GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE*

#### *Articolo 7 - Forme di gestione delle entrate*

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446:
  - a) Gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
  - b) Affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
  - c) Affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446;
  - d) Affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n° 43 ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446;
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### *Articolo 8 - Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.*

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:

- a) Cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
- b) Appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
- c) Cura il contenzioso tributario;
- d) Dispone i rimborsi;
- e) In caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- f) Esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

#### *Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie*

1. Sono responsabili delle singole entrate patrimoniali, così come definite dall'articolo 4 del presente regolamento, i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il Funzionario Responsabile di cui al precedente comma 1, cura ogni attività organizzativa e gestionale attinente la specifica entrata.

#### *Articolo 10 - Dichiarazioni Tributarie*

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.
4. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
5. L'ufficio comunale, se richiesto, presta collaborazione al contribuente nella compilazione della dichiarazione. In tale caso, il funzionario responsabile del tributo,

controfirmerà la dichiarazione ed il contribuente non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali errate interpretazioni di diritto, salvo che nella stessa non risulti annotato il dissenso dell'Ufficio. Invece, sarà sempre responsabile per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.

### *Articolo 11 - Attività di verifica e controllo*

1. E' obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 7 agosto 1990, n° 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

### *Articolo 12 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali*

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario Responsabile informa il Sindaco e il Segretario Comunale, il quale, quest'ultimo adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

### *Articolo 13 - Rapporti con il contribuente*

1. I rapporti con il contribuente devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### *Articolo 14 - Diritto di interpello*

1. Il contribuente con apposita istanza in forma scritta, può richiedere, su questioni aventi contenuto giuridico e valenza generale, ed in materia tributaria, l'interpretazione dell'Amministrazione Comunale sull'applicazione di singole norme di legge o regolamenti concernenti i tributi locali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere a pena di inammissibilità:
  - a) I dati identificativi e di domicilio del contribuente e, se soggetto diverso da persona fisica, quelli del rappresentante legale;
  - b) La dettagliata illustrazione del caso prospettato e la chiara formulazione del quesito;
  - c) La firma del contribuente e/o del suo rappresentante legale;
  - d) La documentazione eventualmente necessaria all'illustrazione della fattispecie proposta ed alla soluzione del quesito;
  - e) L'indicazione dell'interpretazione che il contribuente ritiene corretta.
4. Il Comune dovrà rispondere in forma scritta e con adeguata motivazione nel termine di 90 (novanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza. **Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili ai sensi del precedente comma 3, non pervenga al contribuente entro il termine di 120 giorni, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.**
5. Nel caso in cui istanze di interpello di contenuto analogo siano presentate da numerosi contribuenti, il Comune può fornire risposta collettivamente garantendo alla stessa la necessaria diffusione attraverso opportune forme di comunicazione.
6. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
7. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
8. **In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre il termine di 120 giorni, l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed 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 d'interpello.**

9. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
10. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
11. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta **fornita dall'ufficio ovvero dell'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio-assenso** è nullo.
12. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
13. Il Funzionario Responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
14. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

#### *Articolo 15 - Attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali*

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Per le entrate tributarie è cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti nelle differenti disposizioni di legge ovvero negli appositi regolamenti.
3. Per le entrate patrimoniali è cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti. A tal fine le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Il provvedimento di accertamento tributario, deve contenere l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo o del credito, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. L'entrata non tributaria è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico risulta 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).

6. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446, l'attività è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

#### *Articolo 16 - Sanzioni*

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai Decreti Legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n° 472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

#### *Articolo 17 - Interessi*

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento si applicano gli interessi al tasso legale. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

## *Titolo IV: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI*

### *Articolo 18 - Contenzioso tributario*

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n° 546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al titolare della posizione organizzativa in cui è collocato l'Ufficio Tributi.
2. I soggetti di cui al comma 1, possono affidare l'assistenza tecnica ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis del D.Lgs. 546/92 al funzionario responsabile di cui all'art. 8 del presente regolamento. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### *Articolo 19 - Autotutela*

1. Il Funzionario Responsabile al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto, ovvero procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti, senza necessità di istanza di parte, avendone riconosciuto l'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'entrata tributaria o patrimoniale;
  - d) Doppia imposizione;
  - e) Mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) Mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
  - g) Sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - h) Errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato,

nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.

3. Nella valutazione del procedimento il funzionario responsabile 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 riguardo motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

4. Qualora l'ammontare dovuto, sia inferiore alla somma di € 1.000,00, il versamento rateale può essere eseguito in un massimo di dodici rate mensili, ovvero in un massimo di diciotto rate mensili se le somme intimate superino i € 1.000,00.
5. Quando la rateazione richiesta supera il periodo di un anno il riconoscimento di tale beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria;
6. Sull'importo dilazionato ai sensi del comma 4, maturano gli interessi nella misura e modalità stabilite dall'articolo 17 del presente regolamento.
6. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata a pena di decadenza, prima dello scadere dei sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di accertamento affinché la prima rata venga versata entro il termine previsto per il pagamento in via ordinaria.
7. Il mancato pagamento, entro i termini di due rate anche non consecutive, determina l'obbligo di pagamento, entro quindici giorni e in unica soluzione del debito residuo.
8. Non possono in ogni caso essere ammessi al pagamento dilazionato coloro che nel precedente quinquennio:
  - a) Essendo stati ammessi ad un altro pagamento dilazionato, siano stati dichiarati decaduti dal beneficio della dilazione;
  - b) abbiano debiti scaduti e non pagati verso il Comune di qualsiasi natura;
  - c) si siano sottratti al pagamento di tributi o di altre somme dovute al Comune.

#### *Articolo 22 - Rimborsi*

1. Il rimborso di un tributo è tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto su richiesta del cittadino ovvero d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso e a darne immediata comunicazione al contribuente nonché al responsabile del servizio assegnatario dell'entrata nel Piano Esecutivo di Gestione al fine degli adempimenti di cui agli artt. 183 e 184 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
4. Il rimborso di un'entrata di natura patrimoniale o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dai funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
5. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, entro il termine di prescrizione decennale, è ammesso 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 al contribuente.

## *Titolo V: RISCOSSIONE E RIMBORSI*

### *Articolo 20 - Riscossione*

1. La riscossione delle entrate è effettuata mediante versamento diretto su conto corrente postale intestato alla Tesoreria del Comune. In aggiunta alla citata modalità di versamento, il Comune può avvalersi di altre forme telematiche consentite dai sistemi bancari e postali.
2. Il procedimento di riscossione indicato nel precedente comma non esclude il diritto del contribuente di procedere al versamento spontaneo del proprio debito tributario mediante F24 nel solo caso in cui ciò sia consentito espressamente dalla legge.
3. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n° 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal R.D. 14 aprile 1910, n° 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
4. Il Comune può inoltre procedere alla cessione a terzi a titolo oneroso dei crediti tributari secondo le modalità e i criteri previsti dall'art. 76 della L. 21 novembre 2000 n° 342.
5. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.

### *Articolo 21 - Sospensione e dilazione del versamento delle entrate tributarie*

1. Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il funzionario responsabile può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di diciotto ed ammontare non inferiore a € 50,00.

### *Articolo 23 – Compensazione delle entrate tributarie*

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al Comune per qualsiasi tributo comunale.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente nonché al responsabile del servizio assegnatario dell'entrata nel Piano Esecutivo di Gestione.

### *Articolo 24 - Importi minimi*

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi i seguenti importi:
  - a) Euro 4,00 per anno per gli incassi a titolo ordinario derivanti da riscossione spontanea in autoliquidazione;
  - b) Euro 10,00 per gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di apposito provvedimento di accertamento e/o liquidazione;
2. Il limite di cui al comma 1 non rappresenta una franchigia e deve intendersi riferito all'ammontare complessivo del debito tributario, ancorché comprensivo di sanzioni ed interessi.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. La disposizione di cui ai commi precedenti non si applica:
  - a) Alle sanzioni derivanti dall'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso di cui all'art. 13 del D.Lgs. 18 dicembre 1972 n° 472 a violazioni inerenti la tardiva presentazione di dichiarazioni tributarie;
  - b) Ai crediti tributari, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, derivanti da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo;
  - c) Alle somme rimosse coattivamente tramite ruolo, per le quali l'importo minimo è stabilito ai sensi dell'art. 12 bis del D.P.R. 29 settembre 1972 n° 602.

## *Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI*

### *Articolo 25 - Disposizioni Finali*

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007.