



**COMUNE DI BRUGNATO**  
**Provincia della Spezia**

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE  
COMUNALI**

(approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 24 aprile 2025)

# **INDICE**

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

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Potestà regolamentare generale
- Art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi
- Art. 5 - Agevolazioni

## **TITOLO II** **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

- Art. 6 - Forme di gestione
- Art. 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 9 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 10 - Rapporti con i cittadini
- Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 12 - Accertamento delle entrate non tributarie

## **TITOLO III** **RISCOSSIONE**

- Art. 13 - Modalità di versamento
- Art. 14 - Omessi o tardivi versamenti
- Art. 15 - Dilazioni di pagamento
- Art. 16 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- Art. 17 - Compensazioni
- Art. 18 - Arrotondamenti

## **TITOLO IV** **CONTENZIOSO E SANZIONI**

- Art. 19 - Contenzioso tributario
- Art. 20 - Sanzioni
- Art. 21 - Autotutela

## **TITOLO V** **RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO**

- Art. 22 - Rimborso

## **TITOLO VI** **NORME FINALI**

- Art. 23 - Norme finali

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 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, che conferisce la potestà regolamentare ai Comuni in materia di entrate, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse di natura tributaria o non tributaria, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa e nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18-08-2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene alla determinazione delle aliquote e tariffe, alle agevolazioni, alla riscossione, all'accertamento ed al sistema sanzionatorio, al contenzioso, ai rimborsi; inoltre individua competenza e responsabilità in adesione al dettato dello statuto e del regolamento di contabilità quando non sono già indicate da questo.
3. Sono altresì esclusi dal presente regolamento i trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici.
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.

#### **Art. 2**

##### **Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate dell'ente comunale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

#### **Art. 3**

##### **Potestà regolamentare generale**

1. Il presente regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fatispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446.

#### **Art. 4**

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

1. L'istituzione e le modifiche ai regolamenti che disciplinano le singole entrate compete al consiglio comunale; parimenti lo stesso organo disciplina le agevolazioni.
2. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, salvo quanto diversamente disposto dalla normativa nazionale<sup>1</sup>.
3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della Legge n. 296/2006.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
5. 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.

### **Art. 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. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento in caso di nuovo insediamento di attività commerciali/artigianali nel centro storico o in asservimento ad esso è prevista, per il primo anno di attività, l'esenzione per i tributi di competenza comunale e, per i successivi tre anni, la riduzione del 50%.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Art. 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. L'ente comunale può svolgere l'attività di accertamento dei tributi anche nelle forme associate previste dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs. n. 446/97.
3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dalla normativa vigente. In particolare qualora sia deliberato di affidare a terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le entrate, le relative attività sono affidate, nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali:
  - 1) ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1;
  - 2) agli operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
  - 3) alla società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
  - 4) le società di cui all'articolo 113, comma 5, lettera b), del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, iscritte nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del presente decreto, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica.
4. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, nel rispetto di procedure di gara ad evidenza pubblica e delle altre disposizioni normative in materia.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
6. In caso di affidamento del servizio di gestione di entrate tributarie, le funzioni ed i poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione, sono attribuiti al soggetto affidatario che assumerà la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al successivo art. 7.

## Art. 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.

3. In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti alla gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) sottoscrivere i ruoli per la riscossione, ordinaria, coattiva e gli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento;
- c) sottoscrive gli avvisi di 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 si preoccupa del controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo;
- h) rappresenta l'ente in giudizio per le entrate per cui il legislatore ha previsto tale funzione.

## **Art. 8**

### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

- 1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo.
- 2. Il responsabile adotta tutti i provvedimenti necessari, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché quella inerente alla liquidazione, all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni.
- 3. I soggetti responsabili devono trasmettere al servizio finanziario copia dei documenti utilizzati per l'accertamento dell'entrata, ai sensi dell'art. 179, del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'ente.

## **Art. 9**

### **Attività di controllo delle entrate**

- 1. Gli uffici comunali competenti, sotto la supervisione del responsabile di ogni singola entrata provvedono al controllo delle denunce, 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 può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto delle specifiche norme vigenti per le diverse entrate.

## **Art. 10**

### **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Vengono ampiamente rese pubbliche le tariffe, le aliquote ed i 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.

## **Art. 11**

### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie nel rispetto dai principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212 (cosiddetto statuto dei diritti del contribuente), deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato e notificato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento è effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione, sotto la supervisione del responsabile del servizio, individuato sulla base dell'organizzazione interna dell'ente.
4. Per il periodo in cui l'entrata è affidata all'esterno, la società affidataria dovrà individuare il funzionario responsabile che dovrà essere comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

## **Art. 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,
- 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, centro di responsabilità e/o di ricavo), il quale dovrà attenersi a quanto disposto dal precedente art. 8. 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.

## **TITOLO III**

### **RISCOSSIONE**

#### **Art. 13**

##### **Modalità di versamento**

1. Fatte salve le disposizioni dettate dalla legge o dai regolamenti comunali che disciplinano la singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro le scadenze stabilite, mediante le forme indicate dal regolamento comunale di contabilità.
2. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economista o di altri agenti contabili.
3. Sulle somme dovute a titolo di entrata, sia di natura tributaria che di natura non tributaria, sono calcolati gli interessi, con maturazione giorno per giorno, nella misura del tasso legale, salvo diversa misura prevista dalle specifiche disposizioni normative di riferimento.

#### **Art. 14**

##### **Omessi o tardivi pagamenti**

1. L'ufficio competente deve contestare gli omessi o tardivi versamenti relativi ad entrate comunali di natura non tributaria, mediante comunicazione scritta, riportando tutte le indicazioni e gli elementi utili alla determinazione dell'ammontare del debito posto a carico del contribuente/utente.
2. Per le entrate di natura tributaria valgono anche le specifiche disposizioni di legge dettate dal sistema sanzionatorio vigente, nonché le previsioni stabilite per ogni tributo.

#### **Art. 15**

##### **Dilazioni di pagamento**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria ed extratributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivi, emessi ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzioni di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.
2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo e sostenibile rispetto alla sua condizione reddituale-patrimoniale. Lo stato temporaneo di difficoltà deve essere provato secondo le seguenti modalità:

IMPORTO DEBITO	PERSONE FISICHE / DITTE	PERSONE GIURIDICHE
----------------	-------------------------	--------------------

INDIVIDUALI		
fino ad € 1000,00	semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà	
da € 1000,01	valutazione della dichiarazione ISEE e dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 su condizione lavorativa. Sarà concessa la rateizzazione in caso di ISEE inferiore ad € 30.000,00	valutazione economico patrimoniale e situazione finanziaria dell'impresa come di seguito determinata: Ditte individuali e Società di persone: a) dichiarazioni dei redditi dell'imprenditore ovvero del bilancio di esercizio; Società di capitale: b) copia del bilancio di esercizio approvato e depositato presso il Registro delle Imprese.

3. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio secondo le seguenti modalità:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

4. In caso di avvisi di accertamento che prevedano la riduzione dell'importo per le sanzioni in caso di adesione, la relativa riduzione si applica se la richiesta di dilazione, congiuntamente alla dichiarazione di acquiescenza alle risultanze dell'accertamento, viene presentata entro il termine di scadenza del versamento risultante dall'atto notificato.

5. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

6. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo secondo le condizioni indicate al punto 3, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.

7. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Comune o il soggetto concessionario può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai

benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.

8. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.

9. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio competente. Il contribuente dovrà esibire al Servizio competente nei 10 giorni successivi al pagamento della singola rata la ricevuta di versamento.

10. La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi. Sulla base degli esiti della predetta istruttoria, la concessione della rateazione, in presenza di importi superiori a euro 20.000,00, potrà essere subordinata alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o in alternativa, la garanzia richiesta, potrà essere costituita tramite un'iscrizione ipotecaria di primo grado ex art. 77 del DPR n. 602/1973.

## **Art. 16**

### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivo provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 (residui attivi) e 228, c. 3 (riaccertamento dei residui attivi e passivi) del D.Lgs. n. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

## **Art. 17**

### **Arrotondamenti**

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge, il pagamento delle entrate tributarie deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

**Art. 18**  
**Compensazioni**

1. I contribuenti che vantano crediti di natura tributaria nei confronti del Comune, possono chiederne la compensazione con altre imposte comunali a loro carico, mediante apposita istanza.
2. La richiesta deve pervenire al protocollo generale, anche mediante raccomandata, almeno 30 giorni prima della scadenza del debito, deve contenere le seguenti notizie:
  - l'ammontare dell'imposta a credito che si intende compensare,
  - i motivi che hanno originato il credito,
  - il debito che si vuole compensare.
3. La mancata risposta da parte del competente ufficio nei 20 giorni successivi al ricevimento dell'istanza, rappresenta accoglimento della compensazione richiesta.

**TITOLO IV**  
**CONTENZIOSO E SANZIONI**

**Art. 19**  
**Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, salvo diversa previsione di legge, 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.
2. A tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
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.

**Art. 20**  
**Sanzioni**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, n. 472, n. 473 del 18-12-1997 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario.
2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti predisposti dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione o maggiorazione per le entrate non tributarie, deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione o maggiorazione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni o maggiorazioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, secondo le modalità dettate dalla normativa vigente.
4. Le sanzioni tributarie sono determinate dal funzionario responsabile designato per ogni singolo tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

**Art. 21**  
**Autotutela**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere, ai sensi dell'art. 27 della legge 18-02-1999, n. 28, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri atti, avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Lo stesso 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 sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

**TITOLO V**  
**RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO**

**Art. 22**  
**Rimborsi**

1. Il rimborso di un 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 o dove esistono specifiche previsioni di legge. La richiesta di rimborso, a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga ad 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.
3. Sulle somme dovute a titolo di entrata, sia di natura tributaria che di natura non tributaria, sono calcolati

gli interessi, con maturazione giorno per giorno, nella misura del tasso legale, salvo diversa previsione normativa relativa alla specifica entrata.

## **TITOLO VI**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 23**

##### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. È abrogato il precedente regolamento approvato con D.C.C. nr. 43 del 21.09.2013.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017.