

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

COMUNE DI MAFALDA

Provincia di Campobasso

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE ENTRATE COMUNALI

TITOLO I

LE ENTRATE COMUNALI

CAPO I

AMBITI DI APPLICAZIONE

Art. 1

Oggetto

1. Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale di tutte le entrate comunali aventi natura tributaria ed extratributaria, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con i quali tendere alla instaurazione di un corretto rapporto di collaborazione.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15/12/1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel decreto legislativo 25/12/1995 n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, ed in coordinamento con il regolamento comunale di contabilità.

## Art. 2

### Individuazione delle entrate comunali

1. Le entrate comunali sono costituite da:

- entrate aventi natura tributaria;
- entrate aventi natura extra-tributaria.

2. Le entrate comunali aventi natura tributaria sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:

- imposta comunale sulla pubblicità;
- diritti sulle pubbliche affissioni;
- imposta comunale sugli immobili;
- tassa smaltimento rifiuti solidi urbani;
- tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- ogni altro tributo di nuova istituzione.
- imposte e tasse soppresse relativamente a rapporti tributari non ancora conclusi.

Le entrate comunali aventi natura extratributaria sono costituite da:

- proventi dei servizi pubblici sia indispensabili che a domanda individuale;
- canoni di locazione di alloggi di proprietà comunale;
- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali e patrimoniali indisponibili;
- canoni d'uso;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

## CAPO II

### DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 3

#### Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

2. I regolamenti specifici devono essere adottati entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione ed entrano in vigore il primo gennaio dell'anno successivo a quello di adozione.

3. I singoli regolamenti dovranno comunque rispondere alle esigenze di semplificazione dei procedimenti amministrativi, prevedendo lo snellimento degli adempimenti dei contribuenti e armonizzando tra loro gli adempimenti relativi alle singole entrate comunali.

### Art. 4

#### Determinazione aliquote, canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione delle aliquote, dei canoni, dei prezzi e delle tariffe compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, si intendono prorogati aliquote, canoni, prezzi e tariffe vigenti.

### Art. 5

#### Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei canoni, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

## Art. 6

### Modalità di gestione

1. La gestione delle entrate comunali, singolarmente per ciascuna di esse o per più categorie di entrate, nelle diverse fasi della liquidazione, dell'accertamento e della riscossione, può essere effettuata secondo una delle seguenti forme:

- Gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24, 25, 26, 28 della Legge 8 giugno 1990 n. 142;
- Affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art.22 comma 3 lett. c) della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- Affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22 comma 3 lett. e) della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, i cui soci privati siano prescelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'ari. 53 del D.L.vo 15/12/97 n. 446;
- Affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari della riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio n. 43° ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.L.vo 15/12/97 n. 446;
- Affidamento mediante convenzione secondo specifiche norme di legge.

2. La forma di gestione, prescelta dalla Giunta Comunale per le entrate, deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini.

3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione devono risultare da apposita relazione del Responsabile del servizio.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

## Art. 7

### Modalità di pagamento

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dai regolamenti disciplinanti le singole entrate, qualsiasi somma avente natura tributaria ed extra-tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

a) versamento diretto alla tesoreria Comunale;

b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;

c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, impartiti entro la data di scadenza del pagamento e con valuta fissa alla stessa data, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

d) carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il Concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere previamente approvate dal Comune.

2. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973 n. 602 e al D.P.R. 28/01/88 n. 43.

3. L'importo da corrispondere deve essere arrotondato a L. 1.000 per difetto, se la frazione non è superiore L. 500 o per eccesso, se è superiore.

## Art. 8

### Importi di modesta entità

1. Fatte salve eventuali diverse norme previste da leggi o regolamenti disciplinanti le singole entrate, non si fa luogo al pagamento, né si procede al rimborso di somme non dovute, se l'importo da versare o da rimborsare non supera le L.20.000.

2. Il limite di cui al comma precedente si intende comprensivo di sanzioni, interessi ed accessori.

3. Se l'importo da versare o da rimborsare supera le L. 20.000, il pagamento o il rimborso devono essere fatti per l'intera somma.

4. Parimenti non si procede alla emissione di avvisi di liquidazione e/o di accertamento, né si fa luogo alla riscossione coattiva se l'importo complessivo, compresi interessi, spese ed altri accessori, non supera le L. 20.000.

5. L'esonero dalle procedure esecutive di cui al comma precedente deve risultare da annotazione apposta a cura del funzionario responsabile sull'atto di liquidazione e/o accertamento ovvero sul provvedimento con cui viene richiesto il pagamento ai sensi dell'art. 11.

## Art. 9

### Attività di riscontro

1. I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15/12/1997 n. 446, secondo quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento.
3. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare con convenzione a terzi, anche diversi dai soggetti indicati nel precedente art. 6, ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata, disciplinandone puntualmente criteri e modalità di esecuzione.

## TITOLO II

### LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

#### CAPO I

#### GESTIONE DELLE ENTRATE

## Art. 10

### Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate extratributarie è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario la documentazione prescritta dagli artt. 21

e 22 del decreto legislativo 25/02/1995 n. 77; curano l'attività istruttoria, di controllo e verifica, l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, nonché l'attività necessaria per la riscossione coattiva; appongono il visto di esecutorietà sui ruoli, ove formati, per la riscossione volontaria e/o coattiva delle entrate, ovvero firmano le ingiunzioni per la riscossione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910.

3. Nel caso in cui, risulti infruttuosa la procedura coattiva di cui al comma precedente, si procederà a richiedere l'esecuzione forzata in via ordinaria.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

## Art. 11

### Omissione e ritardo 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 della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

## Art. 12

### Dilazioni di pagamento

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, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
- durata massima: dodici mesi;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;

- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale;

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

3. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni non possono più essere concesse.

## CAPO II

### RISCOSSIONE COATTIVA

#### Art. 13

##### Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:

- quando la gestione dell'entrata é svolta interamente in proprio dal Comune e affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D Lgs.446/97: con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;

- quando la riscossione é affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602.

2. Resta comunque impregiudicata la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, qualora il funzionario responsabile della gestione della relativa entrata dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

#### Art. 14

##### Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 9. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

## TITOLO III

### LE ENTRATE TRIBUTARIE

#### CAPO I

#### GESTIONE DELLE ENTRATE

##### Art. 15

###### Soggetti responsabili della gestione

1. La Giunta Comunale designa un funzionario cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate tributarie.
2. Il funzionario responsabile provvede a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario la documentazione prescritta dagli artt. 21 e 22 del decreto legislativo 25/02/1995 n. 77; cura l'attività istruttoria, di controllo e verifica, l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, sottoscrive gli avvisi di accertamento e dispone i rimborsi, appone il visto di esecutorietà sui ruoli, ove formati, per la riscossione volontaria e/o coattiva delle entrate, ovvero firma le ingiunzioni per la riscossione coattiva ai sensi del R.D. 639/10.
3. Nell'atto di nomina del funzionario responsabile viene altresì individuato il dipendente che può sostituirlo in tutte le attività ad esso affidate, compresa la firma degli atti, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità.

##### Art. 16

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

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative e dagli eventuali regolamenti locali specifici al tributo.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

## Art. 17

### Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità.

2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei seguenti casi:

- errore di persona;
- doppia imposizione;
- errore logico o di calcolo;
- mancata considerazione di versamenti effettuati;
- mancanza di documentazione successivamente sanata, purché nel rispetto dei termini di prescrizione e decadenza;
- sussistenza, ab origine, dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o agevolazioni precedentemente negate, purché la concessione scaturisca direttamente dal possesso dei requisiti e non sia collegata alla previa presentazione di apposita istanza;
- errore materiale riconoscibile del contribuente.

3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

4. Gli elenchi distinti delle determinazioni assunte ai sensi dei precedenti tre commi sono trasmessi dal funzionario responsabile alla Giunta al termine di ogni anno.

## Art. 18

### Dilazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973 n. 602 e al D.P.R. 28/01/1988 n. 43, possono essere concesse, a seguito di specifica domanda, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: dodici mesi;

- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;

- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata;

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

3. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni non possono più essere concesse.

## Art. 19

### Sanzioni

1. Per la determinazione delle sanzioni, fermi restando i limiti minimi e massimi stabiliti dalle leggi - salvo, per i limiti minimi, quelli diversi fissati dal regolamento locale ai sensi dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997 n 449 - si applicano le norme del regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile.

## CAPO II

### CONTENZIOSO

## Art. 20

### Rappresentanza dell'ente in giudizio

1. Il funzionario responsabile del tributo valuta l'opportunità di resistere in giudizio, sia in primo che in secondo grado, tenendo conto, tra l'altro, della probabilità o meno di soccombenza del Comune sulla base di vicende similari già decise, del valore della lite, del costo della difesa e del costo della soccombenza.
2. Nel caso in cui si ritenga necessario resistere in giudizio, anche in base alle valutazioni di cui al comma precedente, il funzionario responsabile del tributo propone alla Giunta Municipale di adottare apposito atto deliberativo di autorizzazione al Sindaco a resistere in giudizio.

## Art.21

### Conciliazione giudiziale

1. Il funzionario responsabile può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 31/12/1992 n. 546.
2. Per le conciliazioni intervenute, il funzionario responsabile relazione a fine semestre alla Giunta comunale motivando analiticamente sulla opportunità per l'Ente, in fatto e in diritto.

## CAPO III

### RISCOSSIONE COATTIVA

## Art. 22

### Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali avviene attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29/09/1973 n. 602 come modificato dal D. Lgs. del 26/02/1999 n. 46 e dal D.P.R. 28/01/1988 n. 43 qualora il servizio sia affidato al concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal R.D. 14/01/1910 n. 639.

## Art. 23

### Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 9, nel rispetto dei termini di prescrizione e decadenza fissate dalle leggi e dai regolamenti relativi ai singoli tributi.

## TITOLO IV

### NORME TRANSITORIE E FINALI

## Art. 24

### Norma transitoria

1. La tassa di smaltimento dei rifiuti solidi urbani costituisce una entrata tributaria fino alla sua soppressione, disposta dal D.L.vo 5/02/97 n. 22. A seguito della sua trasformazione in tariffa sarà considerata provento di servizio pubblico.

La tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche costituisce una entrata tributaria fino alla sua eventuale disapplicazione, ai sensi dell'art.63 comma I del D.L.vo 15/12/97 n. 446 così come modificato dall'art. 31, comma 20, della Legge 448/98. Nel caso in cui la tassa venga sostituita dal canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, quest'ultimo sarà considerato corrispettivo per concessioni di beni demaniali e patrimoniali indisponibili.

## Art. 25

### Definizione agevolata della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.31 comma 27 della legge 20/12/1998 n. 448 è ammessa la definizione agevolata dei rapporti inerenti la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, relativi alle annualità dal 1994 al 1998 e non ancora conclusi.

2. La definizione agevolata opera secondo le seguenti modalità:

3. I rapporti tributari non conclusi, relativi alla TOSAP, limitatamente alle annualità dal 1994 al 1998 possono essere definiti mediante il pagamento della sola tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nella misura liquidata dall'ufficio ed indicata nell'atto di accertamento.
4. Il contribuente ha facoltà di operare la definizione agevolata anche solo per alcune delle annualità indicate. A tal fine, nella richiesta di definizione agevolata, dovrà indicare le annualità che intende definire.
5. Contestualmente alla richiesta di definizione agevolata di cui al comma 3 il contribuente può richiedere di operare il ravvedimento per periodi di imposta per i quali non sono stati ancora emessi avvisi di accertamento, sempre nell'ambito delle annualità dal 1994 al 1998, con le stesse modalità ed agli stessi effetti previsti per la definizione agevolata. Qualora intenda avvalersi di tale facoltà, nella richiesta di definizione agevolata il contribuente dovrà indicare i periodi di imposta per i quali intende effettuare il ravvedimento.
6. La definizione agevolata estingue il rapporto tributario e rende inammissibile l'impugnazione dell'atto di accertamento.
7. L'atto di definizione agevolata non è soggetto ad impugnazione e non può essere integrato o modificato.
8. La proposizione del ricorso avverso l'avviso di accertamento preclude l'avvio del procedimento di definizione agevolata, salva l'espressa rinuncia al ricorso.
9. La definizione agevolata si perfeziona con il pagamento delle somme indicate nell'atto di definizione, comprese quelle eventualmente dovute a seguito di richiesta di ravvedimento, da eseguire entro trenta giorni dalla data dell'atto di definizione.
10. Nel caso di richiesta di rateazione delle somme dovute, da effettuare secondo le modalità contenute nell'art. 18 del presente regolamento, la definizione agevolata si perfeziona con il pagamento della prima rata, da eseguire entro trenta giorni dalla data dell'atto di definizione.
11. Nel caso in cui alla richiesta di definizione non faccia seguito, nel termine sopra indicato, il pagamento, il contribuente si intenderà decaduto dalla richiesta di definizione agevolata e l'ufficio procederà alla riscossione coattiva delle somme scaturenti dagli atti di accertamento.
12. In ogni caso la definizione agevolata non dà diritto alla restituzione delle somme eventualmente già corrisposte dal contribuente.

## Art.26

### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.
2. Eventuali modifiche, integrazioni o abrogazioni di norme apportate al regolamento entreranno in vigore il 1° gennaio dell'anno successivo a quello della loro adozione.

## Art.27

### Formalità

1. Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento;

- è ripubblicato per 15 giorni all'albo pretorio;

- è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D.Lgs.15 dicembre 1997 n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

2. Copia del regolamento è consegnata a tutti i responsabili dei servizi, al collegio dei revisori ed al tesoriere comunale.

## INDICE

### TITOLO I: Entrate Comunali

#### Capo I: Ambiti di applicazione

Art.1: Oggetto

Art.2: Individuazione delle entrate comunali

#### Capo II: Disposizione comuni

Art.3: Regolamenti specifici

Art.4: Determinazione aliquote, canoni, prezzi, tariffe

Art.5: Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art.6: Modalità di gestione

Art.7: Modalità di pagamento

Art.8: Importi di modica entità

Art.9: Attività di riscontro

Art. 10 Interessi moratori

## TITOLO II: Le entrate extra-tributarie

### Capo I: Gestione delle entrate

Art.11: Soggetti responsabili delle entrate

Art.12: Omissione e ritardo dei pagamenti

Art.13: Dilazioni di pagamento

### Capo II: Riscossione coattiva

Art.14: Forme di riscossione

Art.15: Procedure

## TITOLO III: Le entrate tributarie

### Capo I: Gestione delle entrate

Art.16: Soggetti responsabili della gestione

Art.17: Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

Art.18: Autotutela

Art.19: Dilazioni di pagamento

Art.20: Sanzioni

### Capo II: Contenzioso

Art.21: Rappresentanza dell'ente in giudizio

Art.22: Conciliazione giudiziale

### Capo III Forme di riscossione

Art.23: Procedure

#### TITOLO IV: Norme transitorie e finali

Art.24: Norma transitoria

Art.25: Definizione agevolata della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Art.26: Entrata in vigore

Art.27: Formalità.