



Comune di Cellamare

Città Metropolitana di Bari

Regolamento Generale delle

ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. del 30 giugno 2015, n. 21

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento	3
Art. 2 - Definizione delle entrate	3
Art. 3 - Regolamentazione delle entrate	3
Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe	3
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	4
TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	5
Art. 6 - Forme di gestione delle entrate	5
Art. 7 - Soggetti Responsabili della gestione	5
Art. 8 - Soggetti Responsabili delle entrate non tributarie	6
Art. 9 - Modalità di accertamento delle entrate non tributarie	6
Art. 10 - Attività di verifica e controllo	6
Art. 11 - Rapporti con i cittadini.....	6
Art. 12 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria	7
Art. 13 - Annullamento e revoca.....	7
Art. 14 - Tutela Giudiziaria.....	8
Art. 15 - Sanzioni ed interessi	8
TITOLO III - RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA.....	9
Art. 16 - Modalità di pagamento	9
Art. 17 - Dilazioni di pagamento.....	9
Art. 18 - Forme di riscossione coattiva	10
Art. 19 - Procedure.....	10
Art. 20 - Importi minimi	10
Art. 21 - Sgravi e rimborsi	10
Art. 22 - Ravvedimento operoso lungo.....	10
Art. 23 - Accertamento con adesione	12
Art. 24 - Clausola di adeguamento	12

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale delle entrate proprie del Comune di Cellamare, sia esse tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il presente regolamento è in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare, delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e nel D.Lgs. 25.2.1995, n. 77, per la parte non abrogata e loro successive modificazioni ed integrazioni e in coordinamento con il Regolamento comunale di Contabilità.
3. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni; delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
5. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune di Cellamare.

Art. 2 - Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1), quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3 - Regolamentazione delle entrate

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo o entrata patrimoniale è ulteriormente disciplinata, nel dettaglio, con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo o entrata medesima.
2. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1), e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi viene determinata nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge, in misura tale da consentire il raggiungimento

dell'equilibrio economico di bilancio. A tal fine, le aliquote, le tariffe ed i prezzi possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

2. Le relative deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. 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.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe e le aliquote in vigore.

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore degli atti specifici prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni esse sono immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione stabilita dal Consiglio Comunale, se resa possibile dalla legge.

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'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 30-34 del D.Lgs. 267/2000;
 - b. affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art 113 bis, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 267/2000;
 - c. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113 bis, comma 1 lett. c) del D.Lgs. 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15/12/1997, nr. 446;
 - d. affidamento in concessione, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.Lgs. 112/99 e s.m.i. o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del DLgs. n.446/1997.
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 condizioni di eguaglianza.
3. E' esclusa ogni partecipazione diretta di amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonchè delle società miste eventualmente costituite o partecipate.

Art. 7 - Soggetti Responsabili della gestione

1. La funzione ed i poteri amministrativi per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo spettano al Funzionario Responsabile. Il funzionario responsabile, per motivate esigenze di servizio e qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi lo consenta, può delegare alcune fasi dell'istruttoria di cui al presente comma al responsabile di procedimento opportunamente nominato.
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 la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
 - c. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d. cura il contenzioso tributario;
 - e. dispone i rimborsi;
 - f. in caso di gestione del tributo affidato a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed

il controllo della gestione;

- g. esercita ogni attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
- 4. I Funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.
- 5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52. comma 5. lettera b) del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse ed il responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 8 - Soggetti Responsabili delle entrate non tributarie

- 1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

Art. 9 - Modalità di accertamento delle entrate non tributarie

- 1. Il Responsabile del procedimento dell'entrata individuato nel piano esecutivo di gestione, avendo ricevuto copia del provvedimento (ministeriale, regionale, comunitario, etc.) con cui viene concesso il trasferimento (corrente o in c/capitale) trasmette al Responsabile del Servizio Finanziario, entro 10 gg. dal ricevimento della comunicazione, la determinazione di accertamento dell'entrata, con contestuale impegno di spesa nelle sole ipotesi di trasferimento a specifica destinazione, allegandovi copia del provvedimento di concessione del contributo.

Art. 10 - Attività di verifica e controllo

- 1. E' obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al pagamento a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni e dei servizi pubblici, con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, comunicazioni e, in generale, al controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, da norme di legge e di regolamento che disciplinano la singola entrata.
- 2. Il responsabile dell'entrata, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente/utente a fornire chiarimenti adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge e regolamento relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
- 3. 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 dall'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446.
- 4. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata: il responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza dell'affidamento.

Art. 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 degli adempimenti posti a carico dei cittadini attraverso internet, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cellamare.
3. Presso gli uffici competenti ovvero attraverso sistemi internet con accesso protetto, di uno sportello tributario virtuale, sono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate, favorendo la massima fruibilità ai dati tributari personali e l'espletamento telematico di formalità.

Art. 12 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. L'attività di accertamento, rettifica delle entrate e di liquidazione del tributo è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano le singole entrate, nonché, per quanto attiene le entrate tributarie, dalle disposizioni contenute nei commi 161 e 162 dell'art. 1 della legge 27.12.2006, n. 296. Gli avvisi 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 da messi speciali di nomina del Dirigente del Settore Finanze-Tributi o in alternativa, tramite il servizio Postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. I costi di notificazione gravano sugli utenti o contribuenti tenuti al pagamento. Con provvedimento del Responsabile del tributo, sono determinate eventuali spese di produzione degli atti e rimborsi spese da porre a carico del contribuente in conformità con le disposizioni vigenti.
3. Le attività di accertamento e di riscossione delle entrate possono essere affidate anche a soggetti abilitati dal Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1997, nr. 446. In questo caso, l'affidatario si sostituisce, nelle funzioni al Funzionario Responsabile: il Responsabile dell'entrata vigilerà sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.
4. Le attività di notificazione di cui al precedente comma 2 possono essere effettuate anche attraverso il servizio di posta elettronica certificata con le modalità di cui al DPR 11 febbraio 2005 n. 68, all'indirizzo risultante dagli elenchi a tal fine previsti dalla legge.

Art. 13 - Annullamento e revoca

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può, laddove ne ravvisi i presupposti, con atto motivato, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento di accertamento emesso, se ne riscontra l'illegittimità, nei casi di:
 - a. errore di persona;
 - b. evidente errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto dell'imposta;
 - d. doppia imposizione;
 - e. mancata considerazione di pagamenti di imposta, 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.

2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a. grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- b. valore della lite;
- c. costo della difesa;
- d. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Art. 14 - Tutela Giudiziaria

1. Nelle controversie giudiziarie in materia tributaria, il funzionario responsabile del tributo, conformemente alla normativa vigente è abilitato alla rappresentanza del Comune ed a stare in giudizio anche senza difensore, nel giudizio di primo e secondo grado.

Art. 15 - Sanzioni ed interessi

1. Per la irrogazione delle sanzioni tributarie amministrative, vigono i limiti minimi e massimi stabiliti dalle singole leggi d'imposta, determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi 18.12.1997, nn. 471 - 472 - 473 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nelle disposizioni di legge e nei regolamenti di ogni singola entrata.
3. 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.
4. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del Funzionario Responsabile ed il relativo avviso può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

TITOLO III - RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA

Art. 16 - Modalità di pagamento

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 25.2.1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, laddove compatibili con le nuove norme.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto presso la Tesoreria comunale, il versamento tramite conto corrente postale o il pagamento tramite il sistema bancario.

Art. 17 - Dilazioni di pagamento

1. Per le entrate tributarie oggetto di liquidazione o accertamento, su richiesta del contribuente, è ammessa la possibilità di pagamento rateale entro il termine ultimo coincidente con la data di avvenuta notifica della cartella di pagamento ovvero dell'ingiunzione fiscale.
2. Il pagamento delle somme dovute per ciascun tributo, di importo complessivo non inferiore a € 200,00 (euro duecento/00), può essere dilazionato in un massimo di 12 (dodici) rate mensili di uguale importo non inferiore a € 50,00 (euro cinquanta/00). Non è ammessa l'ulteriore rateazione per il pagamento delle singole rate.
3. L'istanza per la rateazione deve essere motivata da temporanee difficoltà ad adempiere e corredata di copia del documento d'identità, e deve essere presentata all'Ufficio tributi, anche tramite raccomandata o PEC, secondo l'apposito modello predisposto dal Comune e disponibile presso l'Ufficio Tributi o sul sito internet istituzionale ovvero richiesta scritta avente analogo contenuto.
4. Nell'istanza il contribuente deve specificare se intende avvalersi del beneficio della riduzione della sanzione ex articolo 17, comma 2, del D.Lgs. 18/12/1997 n. 472; in tal caso, contestualmente alla presentazione dell'istanza medesima nel termine perentorio dei 60 gg. dalla notificazione dell'avviso, deve essere fornita prova dell'avvenuto versamento in unica soluzione della sanzione in misura ridotta ai sensi del citato art. 17, comma 2. In alternativa, il contribuente può specificare di volere avvalersi della possibilità di rateizzare anche l'importo della sanzione che, in tal caso sarà, considerata nella sua misura piena con rinuncia al beneficio della riduzione del citato ex articolo 17, comma 2.
5. L'esito dell'istanza deve essere definito entro 15 giorni dalla sua presentazione. Il Funzionario responsabile del tributo autorizza il pagamento rateale, a condizione che il contribuente non risulti moroso in relazione a precedenti rateazioni concesse dal Comune, predisponendo il relativo piano che, tenendo conto di quanto indicato dal contribuente a mente del precedente comma 4, dovrà indicare il numero, la scadenza e l'importo di ciascuna rata mensile e dovrà essere controfirmato per accettazione dal contribuente.
6. Le rate mensili scadono tutte l'ultimo giorno del mese. Sull'importo di ognuna di esse sono dovuti gli interessi al saggio legale vigente, calcolati a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla notifica dell'atto impositivo.
7. Il debitore decade dal beneficio della rateazione concessa qualora non ottemperi al pagamento anche di una sola rata entro il termine indicato nel piano di rateazione; in tal caso il debito residuo è immediatamente riscuotibile in unica soluzione attraverso l'avvio della procedura di riscossione coattiva, senza ulteriore contestazione.

8. Quando l'importo da rateizzare per ciascun singolo tributo superi l'importo di € 20.000 (euro ventimila/00), a garanzia del puntuale adempimento, il contribuente deve presentare entro il termine perentorio previsto dal piano di rateazione per il pagamento della prima rata, a pena di decadenza dal beneficio della rateazione stessa, una fideiussione rilasciata da un istituto di credito o da una compagnia di assicurazioni, con validità fino a sei mesi dopo la scadenza dell'ultima rata e per l'intera somma risultante dal piano di rateazione medesimo.
9. In tale ipotesi il pagamento delle somme dovute sarà dilazionato in un massimo di 24 (ventiquattro) rate mensili di uguale importo.

Art. 18 - Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali avviene, di regola, attraverso le procedure previste dal D.P.R. 602/73, DPR 43/88, D.Lgs. 46/99, D.Lgs. 112/99, L. 265/02 e s.m.i., qualora il servizio sia affidato all'Agente della Riscossione.
2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune di Cellamare, la riscossione coattiva potrà essere effettuata nelle forme stabilite dal RD. 14.4.1910, n. 639.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il Funzionario Responsabile di idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
4. E' attribuita al Funzionario Responsabile la sottoscrizione dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ovvero la sottoscrizione del ruolo coattivo per l'Agente della Riscossione.

Art. 19 - Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva delle entrate sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 11.
2. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singola entrata, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

Art. 20 - Importi minimi

1. Il versamento del solo tributo non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00.

Art. 21 - Sgravi e rimborsi

1. Lo sgravio o il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato, nei termini previsti dal comma 164 dell'art. 1 della legge 27.12.2006, n. 296. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione in originale o copia conforme dell'avvenuto pagamento.
2. Sulle somme da rimborsare si applicano gli interessi secondo il criterio dettato dal comma 165 dell'art. 1 della L. 296/06.
3. Non si procede al rimborso qualora l'importo per ciascuna annualità da rimborsare non sia superiore a 12,00 euro.

Art. 22 - Ravvedimento operoso lungo

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi, sia essa dipendente o meno da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, si applicano le disposizioni in

materia di ravvedimento, dettate per ciascuna specifica violazione, dall'art. 13 comma 1 lett. a), b) e c) del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, di seguito disciplinati nei criteri, le procedure e le modalità applicative in relazione alle infrazioni in materia di tributi locali.

2. Ai fini della presente disciplina valgono le seguenti definizioni:
 - a) per "ravvedimento" s'intende l'istituto che consente all'autore o agli autori della violazione ed ai soggetti solidalmente obbligati di rimuovere le violazioni commesse, beneficiando di riduzione automatica sulle misure minime delle sanzioni applicabili;
 - b) per "violazioni" s'intendono le azioni od omissioni che arrecano pregiudizio all'azione di controllo ed incidono sulla determinazione o sul versamento del tributo locale;
 - c) per "sanzioni" s'intendono le penalità irrogate per la violazione di norme in materia di tributi locali, consistenti nel pagamento di una somma di denaro di importo fisso o determinato in percentuale;
 - d) per "tributi locali" s'intendono i tributi di competenza comunali, regolamentati con atti di normazione terziaria;
 - e) per "cause ostative" s'intendono quei fatti o circostanze che impediscono il ravvedimento.
3. In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi, non dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, se il mancato pagamento del tributo o di un acconto viene eseguito oltre i termini di cui all'art. 13 sopra citato e comunque entro i termini stabiliti per l'attività di accertamento da parte del Comune, si applica la sanzione pari ad 1/8 (un ottavo) del minimo.
4. In caso di violazione dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, anche se incidente sulla determinazione o sul pagamento del tributo, se la regolarizzazione avviene oltre i termini di cui all'art. 13 sopra citato e comunque entro i termini stabiliti per l'attività di accertamento da parte del Comune, si applica la sanzione pari ad 1/8 (un ottavo) del minimo di quella prevista per l'infedeltà o l'omissione della presentazione della dichiarazione.
5. In caso di violazioni che ostacolano l'attività di accertamento, incluse le violazioni che incidono sul contenuto delle comunicazioni, se la regolarizzazione avviene oltre termini di cui all'art. 13 sopra citato e comunque entro i termini stabiliti per l'attività di accertamento da parte del Comune, si applica la sanzione pari ad 1/8 (un ottavo) del minimo di quella prevista per l'infedeltà o l'omissione della presentazione della dichiarazione.
6. Il ravvedimento si perfeziona con il pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti e con il pagamento degli interessi moratori, calcolati al tasso legale con maturazione giornaliera oltre al versamento contestuale della sanzione ridotta secondo quanto disciplinato dal presente regolamento.
7. Nelle ipotesi di omessa o infedele presentazione della dichiarazione o delle comunicazioni, la regolarizzazione richiede anche, per il ravvedimento, la presentazione contestuale della dichiarazione integrativa che sani l'irregolarità oggetto del ravvedimento.
8. Costituisce causa ostativa del ravvedimento l'inizio di una qualsiasi attività di accertamento o verifica da parte del Comune, solido abbiano ricevuto notificazione.
9. Non è di ostacolo del ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.
10. In caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione/comunicazione integrativa, relativo a fattispecie di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

Art. 23 - Accertamento con adesione

1. L'istituto è disciplinato dall'apposito regolamento ai sensi di quanto disposto dagli artt. 50 e 52, rispettivamente della L. 449/97 e del D.Lgs. 446/97.

Art. 24 - Clausola di adeguamento

1. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modifiche normative sopravvenute.
2. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.