



Comune di Porcari

(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

**Approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 43 del 28.11.2007**

Modificato con delibere del Consiglio Comunale:

- n. 27 del 30.03.2010
- n. 21 del 14.03.2011
- n. 12 del 06.04.2016
- n. 8 del 27.02.2018
- n. 49 del 20.08.2020
- n. 71 del 14.09.2023

COMUNE DI PORCARI

(Provincia di Lucca)

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 6 - Forme di gestione	» 4
» 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	» 4
» 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	» 5
» 9 - Attività di controllo delle entrate	» 5
» 10 - Rapporti con i cittadini	» 5
» 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	» 5
» 12 - Accertamento delle entrate non tributarie	» 6

TITOLO III

RISCOSSIONE

» 13 - Modalità di versamento.....	» 6
» 14 - Omessi o tardivi versamenti.....	» 6
» 15 - Rateizzazione dei pagamenti.....	» 6
» 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	» 8
» 17 - Riscossione coattiva.....	» 8
» 18 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie.....	» 8
» 19 - Arrotondamenti.....	» 8
» 20 - Compensazioni.....	» 9

TITOLO IV

CONTENZIOSO E SANZIONI

» 21 - Contenzioso tributario.....	» 9
» 22 - Sanzioni.....	» 9
» 23 - Autotutela.....	» 10

TITOLO V

RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

» 24 - Rimborsi.....	» 10
» 25 - Limiti minimi di riscossione e rimborso.....	» 10

TITOLO VI

NORME FINALI

» 26 - Norme finali.....	» 11
--------------------------	------

COMUNE DI PORCARI

(Provincia di Lucca)

TITOLO I.

DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 1.

Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'articolo n. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997, che prevede la potestà regolamentare dei comuni in materia di entrate, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa e nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i 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 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 fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'articolo n. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997, e s.m.i.

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 della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, se non diversamente disposto dalla normativa nazionale;
3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'articolo n. 54 del Decreto Legislativo n. 446 del 15.12.1997.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione, 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.

TITOLO II. GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE.

Art. 6. Forme di gestione.

1. Le entrate comunali sono gestite direttamente dal Comune, con facoltà di affidare a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, senza oneri aggiuntivi per il contribuente secondo le normative vigenti. Al riguardo si applicano le previsioni di cui all'art. 52 comma 5 lettera a), b) e c) decreto legislativo 15.12.1997 n° 446 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 7. Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.

1. Il Sindaco nomina, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso; 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 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, coattiva e sugli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento o mediante l'inserzione a ruolo;
 - 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 affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - g) la procedura di autotutela, così come prevista dal successivo articolo n. 23;
 - h) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo.

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 (P.E.G.).
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'articolo n. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'ente.
4. Tutti i servizi sono tenuti alla massima collaborazione con il servizio tributi al fine di fornire tutti i dati necessari per il rilevamento dei cespiti tributari.
5. Tutti i servizi sono tenuti a fornire al servizio tributi, sia in forma cartacea che con supporto informatico, quando possibile, l'elenco dei nominativi utili ai fini tributari, completo di tutti i dati necessari.

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.
In caso di riscontro di irregolarità l'Ente, può inviare una comunicazione ufficiale, invitando il cittadino a presentarsi allo scopo di sanare le violazioni riscontrate.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire, se previsto dalla legge, compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla Legge n. 241 del 07.08.1990, 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 resi pubblici, mediante affissioni e sito internet, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 11.

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie.

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, 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 deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

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 ed 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 articolo n. 8.
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'Economo 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, senza aumenti.

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 vanno considerate anche le specifiche disposizioni di legge dettate per ogni tributo.

Art. 15.
Rateizzazione dei pagamenti.

1. Per i debiti di natura tributaria, per i quali la scadenza di versamento non è definita per legge, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide e esigibili, di natura non tributaria, possono essere concesse rateazioni dei pagamenti dovuti.
2. Il beneficio della rateazione del debito, prevista dal precedente comma, è sottoposta alle seguenti condizioni e limiti:

- a) il contribuente/utente deve presentare apposita istanza prima dell'inizio delle procedure esecutive;
- b) il debitore deve autocertificare di trovarsi in "temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria";
- c) il numero delle rate è determinato secondo scaglioni differenti in base all'importo del debito, con scadenza nell'ultimo giorno di ogni mese:
 - Fino a € 100,00: nessuna rateizzazione;
 - Da € 100,01 a € 500,00: fino a 3 rate mensili;
 - Da € 500,01 a € 1.000,00: fino a 6 rate mensili;
 - Da 1000,01 a 2.000,00: fino a 12 rate mensili;
 - Da 2.000,01 a 4.000,00: fino a 18 rate mensili;
 - Da € 4.000,01 a € 6.000,00: fino a 24 rate mensili;
 - Da € 6.000,01 a € 20.000,00: fino a 36 rate mensili;
 - **Oltre € 20.000,01: fino a 72 rate mensili;**

In caso di peggioramento delle condizioni economiche, per il contribuente sarà possibile chiedere una proroga, una sola volta, per un ulteriore periodo e fino al periodo massimo disposto da ciascun scaglione di cui al comma 2 del presente articolo, salvo il caso in cui sia già incorso nella decadenza.

- d) per importi superiori ad € 25.000,00 (Venticinquemila/00) è necessaria la presentazione di idonea garanzia (polizza assicurativa o fideiussione bancaria). Tali garanzie devono prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - scadenza pari alla scadenza dell'ultima rata aumentata di un anno;
 - l'operatività della garanzia a semplice richiesta scritta;
 - e) inesistenza di morosità relativa a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - f) decadenza dal beneficio concesso nell'ipotesi di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate, anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione. Il debito residuo non può più essere rateizzato e quanto ancora dovuto sarà immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
 - g) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato, escluse le eventuali sanzioni, si applicano gli interessi di mora calcolati in base al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza;
3. Una volta iniziate le procedure esecutive di riscossione coattiva, eventuali rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al comma 2 del presente articolo, previo versamento pari al 10% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese delle procedure sostenute dal Comune o dall'eventuale affidatario della gestione della specifica entrata.
 4. La rateazione viene concessa dal responsabile designato per ogni singola entrata, in adesione alle disposizioni dettate dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento, che provvede con apposita propria determinazione.
 5. **Per quanto riguarda la dilazione/rateizzazione del pagamento dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, e di ogni somma accessoria, questa è disposta, gestita e disciplinata da ERP, secondo le seguenti regole:**
 - a) **Per i canoni sociali di € 40 e quelli con canone sociale 7% (fasce di reddito A e B):**
 - a1) **acconto del 5% dell'importo dovuto, o in alternativa all'acconto, l'attivazione del RID bancario;**
 - a2) **piano di rientro con rata di importo compreso fra 0.5 e 1 volta l'affitto e con durata massima di 120 rate;**
 - b) **Per quanto riguarda i canoni al 12-14-16% del reddito convenzionale/canone oggettivo (fasce di reddito C, D, ed E):**
 - b1) **acconto del 10% dell'importo dovuto, oppure in alternativa all'acconto l'attivazione del RID bancario;**
 - b2) **piano di rientro con rata di importo compreso fra 0,5 e 1 volta l'affitto e con durata massima 120 rate;**

- c) **Per situazioni che non rientrino per gravità nelle fattispecie sopra descritte, dovrà essere studiato un piano di rientro “su misura”, concertato direttamente con la dirigenza dell’ente, in accordo con uffici casa e servizi sociali dell’ente cui fa capo il debito, al fine di non aggravare situazioni reddituali già parzialmente compromesse;**
- d) **L’assegnatario moroso decade dal beneficio della dilazione/rateizzazione dei canoni di locazione in caso di mancato pagamento di tre rate consecutive ovvero nel caso in cui le rate non consecutive rimaste scoperte superi 5 volte l’ammontare dell’affitto;**
- e) **Sarà possibile una rinegoziazione del beneficio della dilazione/rateizzazione, se sono state pagate almeno 12 rate consecutive.**

Art. 16.

Crediti inesigibili o di difficile riscossione.

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Art. 17.

Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..
2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:
 - a. Attraverso la procedura del ruolo, prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica 602/73 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b. Attraverso la procedura dell’ ingiunzione di cui al Regio Decreto 639/1910.
3. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
4. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l’accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante il ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell’opportunità e della convenienza economica.

Art. 18.

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie.

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato 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. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 19.

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. 20.
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, che deve pervenire al protocollo generale, anche mediante raccomandata, almeno 60 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 60 giorni successivi al ricevimento dell'istanza, rappresenta accoglimento della compensazione richiesta.

TITOLO IV.
CONTENZIOSO E SANZIONI.

Art. 21.
Contenzioso tributario.

1. In materia di contenzioso si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 31/12/1992 n. 546, e successive modificazioni.
2. Sono altresì applicati secondo le modalità previste dallo specifico regolamento comunale, l'accertamento con adesione sulla base dei principi e dei criteri del decreto legislativo 19/06/1997 n. 218 e gli ulteriori istituti deflattivi del contenzioso eventualmente previsti dalle specifiche norme.
3. Ai sensi dell'art. 17-bis del D. Lgs. n. 546/1992 e s.m.i., il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. La Giunta Comunale può individuare, con apposito atto, una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
4. La valutazione del reclamo e della proposta di mediazione è fatta in base all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa, formulando se del caso una propria proposta.
5. Al fine di agevolare la definizione della controversia, il contribuente può essere invitato a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocato per un incontro, anche su sua istanza.
6. 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.
7. A tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
8. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
9. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 22.
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 modificazioni e integrazioni, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario.

2. 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.
3. Le sanzioni tributarie sono determinate dal funzionario responsabile designato per ogni singolo tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

Art. 23.
Autotutela.

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere, ai sensi dell'articolo n. 27 della Legge n. 28 del 18.02.1999, all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.
4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

TITOLO V.
RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO.

Art. 24.
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. Nei casi in cui l'errore è imputabile al contribuente l'istanza deve essere motivata 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 senza aumenti percentuali.

Art. 25.
Limiti minimi di riscossione e rimborso.

1. Per le entrate tributarie, l'importo al di sotto del quale non è dovuto il pagamento, né l'ufficio procede al rimborso per singola annualità e per singola entrata, ammonta, ad € 12,00.
2. Per le entrate tributarie, con riferimento a ciascun credito e periodo d'imposta, non si procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative ed interessi, non superi l'importo minimo previsto per legge.
3. Per le entrate patrimoniali, con riferimento ad ogni cespite e ad ogni annualità, non si procede alla riscossione coattiva per importi uguali o inferiori ad euro 30,00, salvo i casi di reiterazione nel mancato pagamento.

**TITOLO VI.
NORME FINALI.**

**Art. 26.
Norme finali.**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Gli effetti del presente regolamento decorrono dal **1° gennaio 2023**.