



Città di Samarate

Provincia di Varese

AREA FINANZIARIA GESTIONALE

Servizio Tributi

Testo Unico

delle

Entrate Locali

Riapprovato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26/10/2016

TITOLO I

DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

I -PRINCIPI GENERALI

Art. 1

OGGETTO E FINALITÀ DEL TESTO UNICO

Di che cosa si tratta

1. Il presente Testo Unico ha per oggetto la disciplina generale delle entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D. Lgs. n.267/2000 (*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*) e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs 15.12.1997 n. 446 (*Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'IRPEF e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali*) e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i principi per la loro gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

Art. 2

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

Di quali entrate parliamo

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 di trasferimenti di quote 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 la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3
REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE
Come parliamo delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può disporre all'interno del presente Testo Unico una regolamentazione specifica o modificarne la disciplina, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, in maniera conforme ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamentazione avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.
2. Le norme adottate all'interno del presente Testo Unico per la disciplina delle entrate tributarie devono essere trasmesse al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenute esecutive ed entro lo stesso termine sono rese pubbliche mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Ove non vengano adottate nei termini le regolamentazioni di cui al comma 1, e per quanto non disciplinato dal presente Testo Unico, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 4
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DELLE TARIFFE
Quando si determinano le tariffe e le aliquote

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio. Qualora le stesse fossero approvate dopo l'inizio dell'esercizio finanziario, purchè entro il termine per la deliberazione del bilancio, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. E' fatta salva ogni disposizione di legge diversa.
2. Le tariffe, i proventi ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità alle prescrizioni normative e regolamentari vigenti. Eventuali modifiche, debitamente motivate, apportate dopo la succitata data non hanno effetto retroattivo.
3. In caso di mancata approvazione di apposita deliberazione entro i termini suddetti, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe, i proventi ed i corrispettivi per i servizi pubblici vigenti nell'anno precedente.

Art. 5
SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE
I dipendenti comunali responsabili

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Coordinatori dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le acquisizioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di controllo, di accertamento nonché sanzionatoria. Egli appone il visto per l'esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi,

laddove previsto e delle altre entrate laddove previsto, anche quando il servizio sia stato affidato a terzi.

3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15.12.97 n. 446, (aziende speciali, società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, società miste, concessionari, agli altri soggetti iscritti all'albo) 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.

II - DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Articolo 6

OGGETTO

Che cosa trattiamo

1. I rapporti fra i Contribuenti e l'Amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di individuare ed attuare gli strumenti di comunicazione ed il miglioramento dei procedimenti per ottimizzare il rapporto fra i Contribuenti e la Pubblica Amministrazione e, con la loro partecipazione diretta, di migliorare i servizi attinenti la fiscalità locale per renderli rispondenti alle loro aspettative.
3. Il presente articolato contiene le norme di adeguamento alla Legge 27/7/2000, n. 212 (*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*), dirette alla razionalizzazione ed alla applicazione delle procedure per la maggiore efficacia ed efficienza del servizio Tributi avendo riguardo ai diritti del Contribuente.
4. Tutti gli uffici interessati, sono vincolati all'osservanza delle presenti disposizioni e sono tenuti ad organizzarsi, al proprio interno, in modo da adeguarsi a quanto previsto.

Art. 7

CHIAREZZA E TRASPARENZA DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE

Cosa devono contenere gli atti degli uffici

1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono menzionarne l'oggetto nel titolo; la rubrica nelle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionarne l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
2. I regolamenti comunali e le altre disposizioni aventi efficacia esterna, che non hanno un oggetto tributario, non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto degli atti medesimi.
3. I richiami a disposizioni contenuti in provvedimenti in materia tributaria devono recare il contenuto sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

Art. 8
DIRITTI E DOVERI DEI CONTRIBUENTI
Regole per i cittadini

1. I pubblici dipendenti ed i soggetti terzi a cui sia affidata l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tributi sono obbligati a fornire, nei limiti del possibile, le informazioni e gli aiuti richiesti.
2. L'accesso allo sportello è organizzato allo scopo di garantire la tutela della riservatezza, anche previo appuntamento.
3. I Contribuenti devono rispettare gli orari stabiliti.

Art. 9
EFFICACIA TEMPORALE DELLE NORME REGOLAMENTARI
Durata e decorrenza delle disposizioni

1. Salvo casi eccezionali, motivando come tali le disposizioni di interpretazione autentica, le prescrizioni regolamentari non hanno effetto retroattivo.
2. In ogni caso, le disposizioni regolamentari non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
3. Le disposizioni regolamentari non possono stabilire né prorogare i termini di prescrizione oltre il limite previsto dalle singole leggi tributarie.

Art. 10
RIMESSA IN TERMINI
Casi in cui il termine di pagamento può essere modificato

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

Art. 11
INFORMAZIONE AL CONTRIBUENTE
Come si pubblicizzano le disposizioni di natura tributaria

1. L'Amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a conseguire la completa, costante ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari ed amministrative vigenti in materia tributaria, anche curando la predisposizione di testi coordinati e mettendo gli stessi a disposizione gratuita dei Contribuenti presso l'ufficio tributi.

2. L'Amministrazione comunale porta a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi ritenuti idonei le aliquote e le tariffe adottate, nonché ogni altro atto amministrativo modificativo delle funzioni e dei procedimenti.
3. Il Coordinatore di area provvede a rendere le informazioni circa i riferimenti al sito Internet, le indicazioni degli orari di apertura dello sportello al Cittadino, dei numeri telefonici cui rivolgersi per ottenere appuntamenti e informazioni, i nominativi dei dipendenti che hanno rapporto con il pubblico.

Art. 12

CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

Come si informa il contribuente

1. L'Ente locale assicura l'effettiva conoscenza da parte del Contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede a comunicarli nel luogo di domicilio del Contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal Contribuente, in altre parole nel luogo ove lo stesso ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti medesimi.
2. Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario, ferme restando le disposizioni in merito alla notifica degli atti tributari.
3. Il servizio tributi informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale, di un credito.
4. L'Amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria, così che possano ottemperare alle obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altre amministrazione pubbliche indicate dallo stesso contribuente.
6. Prima di notificare gli atti derivati dal controllo di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione e o dei versamenti, il servizio tributi invita il Contribuente, per il tramite del servizio postale o di altro mezzo idoneo, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un congruo termine e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
7. La medesima disposizione si applica anche qualora, a seguito di controllo, emerga la spettanza di un minor rimborso di un tributo rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.
8. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

9. Tutte le informazioni vengono rilasciate al contribuente o a suo delegato. La delega viene presunta ogni qual volta che il delegato esibisca l'originale degli atti trasmessi al contribuente dall'ufficio tributi.

Art. 13

CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

Cosa devono contenere gli atti degli uffici

1. Gli atti di pretesa tributaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere richiamato in sintesi nell'avviso di pretesa tributaria.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 14

ERRORI DEL CONTRIBUENTE

Come si comporta l'ente in presenza di errori dei cittadini

1. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato alle indicazioni contenute in atti dell'amministrazione locale o fornite in forma scritta dagli uffici comunali, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.
2. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria, anche per il disposto dell'art. 6 del D. Lgs 18 Dicembre 1997, n. 472 (*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per violazioni di norme tributarie*)
3. Qualora la violazione si traduce in una mera formalità senza alcun debito di imposta e non causa danno all'amministrazione comunale non sono irrogate sanzioni.
4. In ogni caso la violazione formale senza alcun debito di imposta non viene sanzionata nel caso in cui l'attività di accertamento, liquidazione, e riscossione di tributi di qualunque natura viene affidata a soggetti terzi.

Art. 15
INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE
Quando la forma non è chiara

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione comunale, che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni regolamentari a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta dell'Amministrazione, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma precedente, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta o, in mancanza di risposta, dal modo di agire prospettato dal contribuente è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concernenti la medesima questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione comunale può rispondere collettivamente, attraverso idonei sistemi di comunicazione.

Art. 16
ACCESSI, ISPEZIONI E VERIFICHE
Come deve comportarsi chi esegue verifiche presso il contribuente

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti, adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Il Contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che giustificano la verifica e l'oggetto che la riguarda. Qualora le attività di controllo riguardino un considerevole numero di contribuenti le comunicazioni sono attuate collettivamente a mezzo di idonei mezzi di formazione.
3. Qualora il Contribuente opponga osservazioni o rilievi ai risultati della verifica se ne deve tenere conto nell'atto di pretesa tributaria conseguente ai risultati della verifica.

Art. 17
CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE
Affidamento a terzi del servizio

1. Le disposizioni del presente testo unico si applicano anche nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di concessionari e di organi indiretti dell'Amministrazione comunale, ivi compresi i soggetti che esercitano l'attività di accertamento, liquidazione.

Art. 18
GARANTE DEL CONTRIBUENTE
A chi può rivolgersi il contribuente

1. Ai sensi dell'art. 13 della Legge 27/7/2000, n. 212 (*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*) anche per le entrate comunali l'esercizio delle funzioni di Garante del Contribuente, sono demandate al Garante Regionale.
2. In particolare, il Garante del contribuente:
 - a) rivolge richieste di documenti o chiarimenti agli uffici competenti sulla base di segnalazioni dei contribuenti o di qualsiasi altro soggetto interessato che lamenti disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale o irragionevoli o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione comunale. Gli uffici rispondono entro 15 giorni;
 - b) attiva le procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi di accertamento o di riscossione notificati al contribuente;
 - c) rivolge raccomandazioni ai funzionari degli uffici ai fini della tutela del contribuente e della migliore organizzazione nei servizi;
 - d) ha il potere di accedere all'ufficio tributi e di controllare la funzionalità dei servizi di assistenza e di informazione al contribuente nonché l'agibilità degli spazi aperti al pubblico;
 - e) richiama gli uffici al rispetto di quanto previsto dal presente regolamento in particolare in materia di informazioni ai contribuenti, di chiarezza e di motivazione degli atti;
 - f) richiama l'ufficio tributi al rispetto dei termini previsti per il rimborso d'imposta;
 - g) individua i casi di particolare rilevanza in cui i regolamenti in vigore ovvero i comportamenti dell'Amministrazione comunale determinano un pregiudizio ai contribuenti o conseguenze negative nei loro rapporti con l'Amministrazione segnalandoli al Sindaco e al Segretario.

III - LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Art. 19
TERMINI DI PAGAMENTO
Quando pagare

1. Ogni entrata comunale dev'essere pagata nel termine fissato per ciascuna tipologia. Ove non diversamente previsto, il pagamento deve avvenire entro trenta giorni da quanto è stato ricevuto l'invito a pagare.

Art. 20
RATEIZZAZIONE DELLE ENTRATE
Caso in cui il termine per il pagamento può essere modificato

1. Salvo contraria espressa disposizione legislativa, su richiesta del debitore il Comune può concedere il pagamento rateizzato del debito in relazione al suo ammontare o se il debitore si trovi in particolari fondate disagiate condizioni economiche anche se contingenti.

2. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi legali e non può essere superiore a trecentosessantacinque giorni. È consentita la dilazione per un periodo superiore all'anno qualora il credito risulti superiore ad Euro 2.500,00. Inoltre qualora il credito risulti superiore ad Euro 10.000,00 la concessione della dilazione dovrà avvenire previa presentazione di apposita garanzia bancaria o assicurativa.
3. Il ritardo nel pagamento di almeno due rate comporta la decadenza del beneficio.
4. Non può essere ammesso al pagamento dilazionato chi nel precedente quinquennio:
 - a) essendo stato ammesso ad un altro pagamento dilazionato, è stato dichiarato decaduto dal beneficio della dilazione;
 - b) ha debiti di qualsiasi natura, scaduti e non pagati, verso il Comune, esclusi i debiti per i quali sono stati proposti ricorsi.

Art. 21

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Modalità di versamento delle somme dovute al comune

1. Le entrate comunali la cui riscossione non è affidata in concessione a terzi si riscuotono mediante pagamento alla Tesoreria comunale.
2. Il versamento di un'entrata comunale alla Tesoreria comunale può avvenire in uno dei seguenti modi:
 - versamento diretto alla Tesoreria comunale in esenzione di qualsiasi commissione o spesa;
 - versamento mediante conto corrente postale intestato alla Tesoreria comunale;
 - bonifico bancario a favore della Tesoreria comunale con valuta alla data di scadenza del debito;
 - assegno circolare non trasferibile intestato alla Tesoreria comunale;
 - con carta di credito o bancomat nei casi in cui tale sistema risulti operativo.
3. Il debito a favore del Comune si considera estinto dalla data in cui risulta effettuato il versamento a favore della tesoreria comunale. L'onere della prova del pagamento spetta al debitore.
4. L'accollo del debito d'imposta può avvenire su specifica richiesta del soggetto passivo confermata da chi esegue il versamento.
5. Il soggetto terzo versante non risponde, in ogni caso, di errori ed omissioni, restando responsabile del debito tributario il soggetto passivo individuato dalla legge.
6. Il pagamento dei tributi deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore ai 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

Art. 22
RISCOSSIONE COATTIVA
Cosa succede se non si paga

1. Alla riscossione coattiva delle entrate non pagate nei termini si procede mediante ruolo o con l'ingiunzione prevista dall'art. 2 del R.D. 14.4.1910, n. 639 (*Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato*).
2. Non si fa luogo alla riscossione coattiva qualora la somma dovuta, comprensiva di sanzioni ed interessi, non superi il 10% dell'intera entrata dovuta dal debitore interessato per ogni singolo periodo o presupposto d'entrata.
3. Non si fa luogo, inoltre, alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, non superi l'importo fissato in Euro 20,00. Tale disposizione non si applica qualora si ripeta la violazione degli obblighi di versamento.

Art. 23
COMPENSAZIONE
Come utilizzare delle somme dovute dal Comune

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo e/o dell'entrata, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento dello stesso tributo e/o entrata degli anni precedenti, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà del comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dal termine di scadenza del pagamento, una comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:
generalità, codice fiscale del contribuente, tributo e/o entrata dovuto al lordo della compensazione, l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e/o di riferimento; affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

Art. 24
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERESSI
Quanti interessi si pagano in caso di mancato o ritardato pagamento o di rimborso

1. Per il ritardato pagamento di entrate comunali si applicano gli interessi nella misura prevista dal saggio legale vigente.
2. Gli stessi interessi si applicano anche per il tardivo rimborso agli aventi diritto di quote indebite di entrate.
3. L'interesse decorre dalla data in cui il pagamento indebito è avvenuto fino alla data di emissione del mandato di pagamento del rimborso. La data di applicazione degli interessi per ritardato pagamento decorre dalla scadenza del debito.

Art. 25
RIMBORSI DI ENTRATE COMUNALI
Tempi e modi per i rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. Ricevuta l'istanza di rimborso, il funzionario responsabile procede all'esame della medesima e notifica (anche mediante raccomandata r.r.) il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione equivale a rifiuto tacito della restituzione.
4. Qualora la documentazione risulti insufficiente o incompleta, verrà chiesta regolarizzazione dell'istanza.
5. In luogo del rimborso l'interessato può disporre la compensazione ai sensi del precedente art. 22.
6. Nel rispetto dei principi di economicità dell'azione amministrativa, non si farà luogo al rimborso per importi pari o inferiori ad Euro 12,00. Tale valore potrà essere aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 26
MANCATO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE ALL'ENTE
Cosa succede se non si paga

1. Il mancato pagamento delle somme dovute all'ente di natura tributarie comporta l'applicazione delle sanzioni e degli interessi previsti dalle disposizioni normative vigenti.
2. Il mancato pagamento di un'entrata di natura non tributaria, comporta di norma la sospensione della prestazione comunale per la quale è dovuto il corrispettivo, e la sua ripresa è condizionata al pagamento del debito e di una somma di denaro pari al 50% dell'ultima entrata dovuta a titolo di acconto sulle future prestazioni da conguagliare alla cessazione del rapporto con il Comune.

Art. 26 bis
AGEVOLAZIONI PER LA PERDITA DI REDDITO A CAUSA DI LAVORI PUBBLICI
Riduzioni in caso di lavori pubblici

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 86, della Legge 28/12/1995, n. 549, con deliberazione della Giunta Comunale possono essere deliberate agevolazioni sui tributi comunali, fino alla totale esenzione, per gli esercizi commerciali e artigianali situati in zone precluse al traffico a causa dello svolgimento di lavori per la realizzazione di opere pubbliche che si protraggono per oltre sei mesi.

2. Tali agevolazioni e/o esenzioni, da applicarsi in misura proporzionale al tempo di durata effettiva dei lavori, dovranno essere limitate alle vie o piazze interessate direttamente o indirettamente dall'intervento, a condizione che l'opera da realizzare sia pubblica e che la preclusione alla circolazione veicolare si protragga per oltre sei mesi.
3. La deliberazione che istituisce le agevolazioni o esenzioni di cui al presente articolo deve indicare l'esatta quantificazione della perdita di gettito conseguente e le modalità di copertura.

IV - DICHIARAZIONI

Art. 27

DICHIARAZIONI

Quali sono gli adempimenti di natura formale

1. Le dichiarazioni necessarie ad assolvere un debito verso il Comune devono essere presentate in forma scritta, debitamente sottoscritte dal debitore o suo procuratore.
2. La presentazione può avvenire per posta, per via telefax o telematica, con consegna del documento direttamente ad un ufficio comunale abilitato a protocollare la corrispondenza del Comune.
3. Salvo prova contraria si considera quale data di ricevimento della dichiarazione quella della sua registrazione nel protocollo comunale. L'onere della prova del ricevimento della dichiarazione è a carico del dichiarante, che può utilizzare a tal fine qualunque documento probatorio .
4. Fino all'introduzione della firma elettronica, la trasmissione per via telematica della dichiarazione dovrà essere seguita dalla presentazione dello stesso documento in forma cartacea debitamente sottoscritto. La data di presentazione della dichiarazione sarà comunque quella del ricevimento in via telematica della dichiarazione. La mancata presentazione del documento cartaceo costituisce irregolarità sanabile ai sensi dei precedenti comma.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche per la presentazione di ogni altra documentazione necessaria per l'assolvimento del debito verso il Comune.

V - ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COMUNE

Art. 28

ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

Chi controlla

1. È obbligo del comune o del soggetto delegato o del concessionario verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al versamento a titolo di tributi, tariffe, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o 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, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

Art. 29

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Quali sono gli atti che vengono emessi in seguito ai controlli dell'ente

1. Il Comune, a mezzo di funzionari all'uoopo incaricati, procede alla rettifica delle dichiarazioni infedeli o incomplete e/o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato contenente l'indicazione dell'imposta o della maggiore imposta dovuta, delle sanzioni e degli interessi.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere irrogate o contestate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli art. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 (*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per violazioni di norme tributarie*) e s.m.i.
3. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 241/90 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e s.m.i., concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
4. Gli atti devono, inoltre, necessariamente indicare:
 - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
 - l'organo presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine l'organo giurisdizionale è possibile presentare ricorso.
5. Ai fini dell'esercizio dell'attività di accertamento il Comune può invitare i contribuenti, indicandone il motivo, ad esibire o trasmettere atti e documenti; inviare ai contribuenti questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati; richiedere notizie, rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti agli uffici competenti, con esenzione di spese e diritti.
6. Nel rispetto dei principi di economicità dell'azione amministrativa, non si procede all'emissione degli avvisi di accertamento qualora l'imposta non risulti superiore ad Euro 12,00. Tale disposizione non si applica qualora risulti ripetuta la violazione agli obblighi di versamento. L'importo indicato potrà essere aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.

7. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 28 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante trasmissione di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
8. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

Art. 30
NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI
Come si recapitano gli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere fatta, oltre che dai messi comunali, anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio tributi, appositamente autorizzata.

VI ó LE SANZIONI

Art. 31
SISTEMA SANZIONATORIO
A quali sanzioni si è soggetti in caso di mancato o tardivo pagamento

1. Le violazioni delle disposizioni legislative e del presente testo unico in materia di tributi locali, sono punite a norma dei D. Lgs. 18/12/1997, n. 471 (*Riforma delle sanzioni tributarie non penali in materia di imposte dirette, di imposta sul valore aggiunto e riscossione dei tributi*) ó D. Lgs. 18/12/1997, n. 472 (*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per violazioni di norme tributarie*) ó D. Lgs. 18/12/1997, n. 473 (*Revisione delle sanzioni amministrative in materia di tributi sugli affari, sulla produzione e sui consumi, nonché di altri tributi indiretti*).

Art. 32
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO
Cosa si può fare se si sbaglia o ci si dimentica di pagare

1. Le riduzioni delle sanzioni amministrative previste dall'art. 13 del D. Lgs. 18/12/1997, n. 472 (*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per violazioni di norme tributarie*), si applicano fino a quando il Comune non abbia constatato ovvero non abbia iniziato accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali i soggetti interessati abbiano avuto formale conoscenza.

VII ó LóAUTOTUTELA

Art. 33

AUTOTUTELA

Come il comune corregge i propri errori

1. Il Comune, con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dellóentrata o i soggetti di cui allóart. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 (*Istituzione dellóimposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dellóIRPEF e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali*), anche senza istanza di parte, può procedere :
 - a) allóannullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca dóufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
 - c) alla rettifica dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento;
 - d) alla sospensione degli effetti degli atti che appaiano illegittimi o infondati.
2. Si ha luogo allóannullamento dóufficio, in caso di vizi di legittimità del provvedimento; si ha la revoca dóufficio, in caso di provvedimento inopportuno, manifestamente ingiusto o comunque affetto da vizi attinenti al merito della pretesa finanziaria.
3. Si ha la rinuncia allóimposizione ogni qual volta il rapporto tra i costi connessi al recupero della pretesa finanziaria e lóimporto recuperabile, sia tale da rendere lóoperazione antieconomica.

Art. 34

ANNULLAMENTO DóUFFICIO

Eliminazione dellóatto sbagliato

1. Il potere di annullamento dóufficio dellóatto recante la pretesa tributaria viene esercitato in tutte le ipotesi in cui lóAmministrazione, anche in assenza di istanza di parte, riscontra lóillegittimità del provvedimento già emanato e ne estingue totalmente o parzialmente lóeffetto.
2. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere allóannullamento in presenza di palesi illegittimità dellóatto, quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o del soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico o di calcolo nella determinazione del tributo;
 - c) mancanza assoluta, incompletezza dei presupposti per lóapplicazione del tributo o errore sugli stessi;
 - d) duplicazione dellóimposizione per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) mancata considerazione dei versamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione successivamente sanata, entro i termini di decadenza;
 - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati;
 - h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dallóAmministrazione comunale;
 - i) indebite iscrizioni a ruolo.

3. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 35
REVOCA D'UFFICIO
Ritiro dell'atto ingiusto

1. Possono essere revocato d'ufficio gli atti in relazione ai quali, per valutazioni di carattere discrezionale, risulti conveniente rinunciare alla pretesa finanziaria e specificamente per :
 - a) riscontrata soccombenza in situazioni analoghe;
 - b) applicazione di criteri di economicità, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi, connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero dalla difesa della pretesa tributaria.

Art. 36
RINUNCIA ALL'IMPOSIZIONE
Quando non si pretende il pagamento

1. Il potere di rinuncia all'imposizione viene esercitato in considerazione di criteri di economicità relativi e assoluti, definiti dal rapporto tra l'esiguità delle pretese tributarie ed i costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese stesse ovvero sulla base del criterio della probabilità della soccombenza e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.
2. Il criterio di economicità relativo si definisce nel caso in cui la differenza fra il valore di stima e il valore dichiarato non sia superiore al 5% (cinqueper cento).
3. Il criterio di economicità viene definito in Euro 12,00. Tale valore potrà essere aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.
4. L'applicazione del criterio di economicità, comporta la rinuncia al recupero delle somme dovute per omessi o minori versamenti, nel caso in cui la somma dell'imposta, delle sanzioni e degli interessi risulti pari o inferiore agli importi sopra indicati.

Art. 37
PROCEDIMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA
Come si procede per la correzione degli atti sbagliati

1. Nell'esercizio del potere di autotutela, deve essere data assoluta priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale e, in particolare, a quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio di un elevato livello di contenzioso.
2. È esclusa l'autotutela per motivi o vizi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione comunale. È invece ammesso il ritiro del provvedimento per vizi e motivi diversi da quelli posti a fondamento della sentenza del giudice.

3. Per l'atto di ritiro è richiesta la stessa forma prescritta per l'emaneazione dell'atto oggetto del ritiro.
4. Il provvedimento che dispone l'annullamento o la revoca deve essere adeguatamente motivato.

Art. 38

ORGANI COMPETENTI PER L'ESERCIZIO DI ANNULLAMENTO E DI REVOCA

Chi deve correggere l'atto sbagliato

1. Il potere di annullamento o di revoca spetta al Responsabile del tributo che ha emanato l'atto illegittimo ovvero, in via sostitutiva, in caso di grave inerzia, al Segretario Generale.

Art. 39

ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI

Cosa devono fare gli uffici una volta annullato o revocato l'atto sbagliato

1. Dell'eventuale annullamento o revoca, è data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di annullamento disposto in via sostitutiva, al Responsabile che ha emanato l'atto.

Art. 40

RICHIESTE DI ANNULLAMENTO O DI RINUNCIA ALL'IMPOSIZIONE

A chi indirizzare le richieste di annullamento o revoca

1. Le eventuali richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento avanzate dai contribuenti sono indirizzate al funzionario responsabile che ha curato l'emaneazione del provvedimento da ritirare. .
2. Nel caso in cui la richiesta sia inviata ad Ufficio Comunale incompetente, questo è tenuto a trasmetterla all'Ufficio competente, dandone comunicazione al contribuente.

VIII ó ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 41

INTRODUZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Cos'è l'accertamento con adesione

1. Il Comune per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs 19.6.1997, n. 218 (*Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale*) e secondo le disposizioni seguenti.
3. La disciplina dell'accertamento con adesione può essere applicata anche alle entrate patrimoniali

ove compatibile con la struttura del cespite d'entrata interessato.

Art. 42

AMBITO DI APPLICAZIONE

Quando Comune contribuente si mettono d'accordo

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale della dichiarazione.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo - benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
5. In ogni caso resta fermo il potere - dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Art. 43

ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE

Come può essere promosso il procedimento

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
 - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento.
 - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 44

PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

Quando l'accordo è proposto dall'ufficio

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e l'ora del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e di accertamento, può rivolgere ai contribuenti non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento

con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

Art. 45

PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

Quando l'accordo è proposto dal contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non proceduto dall'invito di cui all'art. 44, può formulare, prima dell'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio formula l'invito a comparire, contenente anche l'indicazione delle conseguenze in caso di mancata comparizione

Art. 46

INVITO A COMPARIRE PER DEFINIRE L'ACCERTAMENTO

Come si fa l'accordo

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, verrà dato atto in un succinto verbale redatto dal Responsabile del procedimento.

Art. 47

ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Come si formalizza l'accordo

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige, in duplice esemplare, atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente o suo procuratore generale o speciale e dal Responsabile del procedimento.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione agli atti, nonché la liquidazione di maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Art. 48
PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE
Conclusioni dell'accordo

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Relativamente alla Tassa Smaltimento Rifiuti solidi urbani (D.Lgs 507/1993 e successive modificazioni) per la quale allo stato attuale l'unica forma possibile di riscossione è tramite ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.

Art. 49
EFFETTI DELLA DEFINIZIONE
Cosa succede dopo l'accordo

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione e non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

Art. 50
RIDUZIONE DELLA SANZIONE
Beneficio derivante dall'accettazione

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un quarto se il contribuente non propone ricorso contro tale atto e non formula istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro i termini per la proposizione del ricorso le somme complessivamente dovute, tenendo conto della predetta riduzione. Di detta

possibilità di riduzione viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.

3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente rende inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia, nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta ecc. risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione.

IX ó LA TUTELA GIUDIZIARIA

Art. 51

TUTELA GIUDIZIARIA E CONTENZIOSO

Come si difende in giudizio il Comune

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio, la cura del relativo contenzioso è affidata, di norma, al Funzionario responsabile del tributo.
2. Spetta sempre al funzionario responsabile (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato, e compiere tutti gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. È compito del funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
4. Qualora sia ritenuto più opportuno, per ragioni di principio giuridico, rilevanza economica e/o organizzativa, il comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni.

Art. 52

CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Accordo che interviene nel corso del processo tributario

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il difensore del comune, anche eventualmente sulla base delle direttive ricevute dal funzionario responsabile, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. 31/12/1992, n. 546 (Disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 30 della L. 30 dicembre 1991, n. 413).

X 6 RECLAMO E MEDIAZIONE

Art. 53

Oggetto

Di cosa si tratta

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e della mediazione, previsto dall'art. 17-bis del D.Lgs. 31/12/1992, n. 546 così come modificato dal D.Lgs. 24/9/2015, n. 156 e si applica alle controversie instaurate dal 1 gennaio 2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Samarate, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi dell'articolo 17-bis del D.Lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2 del D.Lgs. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Art. 54

Effetti

Quali conseguenze produce il reclamo

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - a) l'ufficio competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
 - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992.

Art. 55

Competenza

Chi svolge le funzioni di mediatore

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è individuato dal Sindaco. Gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 17-*bis* del D.Lgs. 546/1992 devono indicare:
 - il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
 - le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Con apposito atto di Giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente, anche ricorrendo ad accordi reciproci tra enti locali.
3. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. *b*), del D.Lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Art. 56

Valutazione

Come viene valutata l'istanza di reclamo

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula dall'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
 - ó all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - ó al grado di sostenibilità della pretesa;
 - ó al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
 - ó l'accoglimento totale del reclamo;
 - ó la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
 - ó il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

Art. 57

Perfezionamento e sanzioni

Cosa succede in caso di accordo

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218.

3. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1.
Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento o le eventuali modalità per la compensazione.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

TITOLO II

I TRIBUTI LOCALI

I 6 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE (I.R.P.E.F.)

Art. 54

OGGETTO

Come viene disciplinata l'addizionale IRPEF

1. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 28/9/1998, n. 360 e s.m.i, con deliberazione da pubblicare su apposito sito individuato con Decreto 31/5/2002 del Capo dipartimento per le politiche fiscali del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Consiglio Comunale delibera l'aliquota di compartecipazione dell'addizionale all'imposta sul reddito delle persone fisiche; tale delibera una volta divenuta definitiva, è efficace a decorre dalla pubblicazione nel predetto sito.
2. Per le modalità applicative si rimanda a quanto stabilito dal citato D. Lgs. 360/98.
3. La misura dell'aliquota dell'addizionale Comunale all'IRPEF e le relative esenzioni sono determinate con specifico provvedimento del Consiglio Comunale.

II ó TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI

In seguito all'istituzione dell'Imposta Unica Comunale, la tassa rifiuti solidi urbani è stata sostituita al Tributo sui Rifiuti (TARI), la cui disciplina è contenuta nel regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale ó IUC.

III ó IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

In seguito all'istituzione dell'Imposta Unica Comunale, l'Imposta Comunale sugli Immobili è stata sostituita dalla Imposta Municipale Propria (IMU), la cui disciplina è contenuta nel regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale ó IUC.

IV⁶ TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 88

CLASSIFICAZIONE DEL COMUNE

A quale categoria appartiene il comune ai fini della tassa

1. Ai fini della classificazione stabilita dall'art. 43 del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507 (*Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale*), questo Comune appartiene alla classe quarta.

DISCIPLINA GENERALE DELLA TASSA

Art. 89

SOGGETTI PASSIVI DELLA TASSA

Chi deve pagare

1. La tassa è dovuta dal titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, dall'occupante di fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente occupata sottratta all'uso pubblico.

Art. 90

OGGETTO DELLA TASSA

Per quali occupazioni pagare

1. Sono soggette alla tassa le occupazioni di qualsiasi natura, effettuate, anche senza titolo, nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune.
2. Sono parimenti soggetti alla tassa le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico di cui al comma precedente con esclusione dei balconi, verande, bow-windows e simili infissi di carattere stabile, nonché le occupazioni sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle poste in essere con condutture e impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa.
3. La tassa si applica, altresì alle occupazioni realizzate su tratti di aree private sulle quali risulta costituita, nei modi e nei termini di legge, la servitù di pubblico passaggio.
4. Sono escluse dalla tassa:
 - a. le occupazioni di aree appartenenti al patrimonio disponibile del Comune;
 - b. le occupazioni di suolo pubblico realizzate con innesti o allacci ad impianti di erogazione di pubblici servizi;
 - c. le occupazioni di qualsiasi natura temporanee o permanenti inferiori al mezzo metro quadrato o lineare.

5. Per le occupazioni abusive, il relativo trattamento tributario verrà stabilito in base alla configurazione oggettiva dell'occupazione stessa.

Art. 91

GRADUAZIONE E DETERMINAZIONE DELLA TASSA

Come si calcola la tassa

1. Agli effetti della tassazione le strade e le aree di cui al precedente art. 90 possono essere classificate in due categorie con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. La tassa si determina in base all'effettiva occupazione espressa in metri quadrati o in metri lineari con arrotondamento all'unità superiore della cifra contenente decimali. Non si fa comunque luogo alla tassazione delle occupazioni che in relazione alla medesima area di riferimento siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare.
3. Le superfici eccedenti i mille metri quadrati, per le occupazioni sia temporanee che permanenti, sono calcolate in ragione del 10 per cento (art. 42, comma 5 del D.Lgs. 507/93).

Art. 92

DENUNCIA E VERSAMENTO DELLA TASSA

Cosa deve fare il cittadino

1. Per le occupazioni permanenti di suolo pubblico, i soggetti di cui all'art. 89 del presente regolamento, devono presentare apposita denuncia entro trenta giorni dalla data del rilascio dell'atto di concessione e, comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di rilascio della concessione medesima.
2. La denuncia va effettuata utilizzando gli appositi moduli predisposti dagli uffici comunali competenti. La denuncia deve contenere gli elementi identificativi del contribuente, gli estremi dell'atto di concessione, la superficie occupata, la categoria dell'area sulla quale si realizza l'occupazione, la misura di tariffa corrispondente, l'importo complessivo dovuto. Negli stessi termini deve essere effettuato il versamento della tassa dovuta per l'intero anno di rilascio della concessione. L'attestato del versamento deve essere allegato alla denuncia.
3. L'obbligo della denuncia, nei modi e nei termini di cui al comma precedente, non sussiste per gli anni successivi a quello di prima applicazione della tassa, sempreché non si verificino variazioni nell'occupazione che determinino un maggiore ammontare del tributo.
4. Il pagamento della tassa per le occupazioni temporanee deve essere effettuato su modelli di versamento predisposti, direttamente all'ufficio economato, contestualmente al rilascio dell'autorizzazione o mediante versamento su c/c postale intestato alla Tesoreria Comunale.
5. Per le occupazioni delle aree mercatali, il versamento viene effettuato in due rate annuali, mediante versamento diretto su conto corrente intestato alla Tesoreria Comunale (Tosap).

Art. 93

ESENZIONI DELLA TASSA

Quando non si paga la tassa

1. Sono esenti dal pagamento della tassa:
 - a) occupazioni effettuate dallo Stato, Regioni, Province, Comuni e loro Consorzi, da Enti Religiosi per l'esercizio di culti ammessi nello Stato, da Enti Pubblici di cui all'art. 87, comma 1 lettera c), del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con D.P.R.

22/12/1986 n. 917 (*Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi*) per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica;

- b) le tabelle indicative delle stazioni e fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale, purchè non contengano indicazioni di pubblicità, gli orologi funzionanti per pubblica utilità, sebbene di privata pertinenza e le aste delle bandiere;
- c) le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione nonché di vetture a trazione animale durante le soste o nei posteggi ad esse assegnati;
- d) le occupazioni occasionali di durata non superiore a quella stabilita nei regolamenti di Polizia Locale e le occupazioni determinate dalla sosta dei veicoli per il tempo necessario al carico e scarico delle merci;
- e) le occupazioni di aree cimiteriali;
- f) le occupazioni permanenti con autovetture adibite a trasporto pubblico e privato nelle aree pubbliche a ciò destinate;
- g) le occupazioni a carattere politico per le manifestazioni con una superficie non superiore a 10 mq.;
- h) le occupazioni effettuate dalle ONLUS, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 460/97 (*Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale*);
- i) i passi carrabili ó di cui all'art. 99 comma 1;
- j) le occupazioni con impianti adibiti a servizi pubblici nei casi in cui ne sia prevista, all'atto della concessione o successivamente, la devoluzione gratuita al comune o alla provincia al termine della concessione medesima;
- k) occupazioni momentanee con fiori e piante ornamentali all'esterno degli edifici, purchè siano posti in contenitori facilmente movibili e non delimitino spazi di servizio, nonché occupazioni momentanee con statue e presepi su vie e piazze cittadine, in occasioni di festività celebrazioni e ricorrenze civiche e religiose, per la durata delle stesse;
- l) occupazioni di soprassuolo pubblico con festoni, addobbi e luminarie in occasione di festività e ricorrenze civiche e religiose, per tutta la durata delle stesse;
- m) occupazioni relative a manifestazioni patrocinate dal Comune e realizzate da associazioni, fondazioni e comitati primi di scopo di lucro;
- n) le occupazione con tende fisse e retrattili;
- o) occupazioni di pronto intervento con ponti, steccati, scale, pali di sostegno per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione riguardanti infissi, pareti, coperti di durata non superiore a due ore;
- p) occupazioni per operazioni di trasloco e di manutenzione del verde (esempio potatura alberi) con mezzi meccanici o automezzi operativi, di durata non superiore alle 2 ore.

2. È data facoltà alla Giunta comunale di accordare una esenzione della tassa, con atto motivato, per quelle occupazioni temporanee e permanenti, che contribuiscano alla valorizzazione della realtà urbana e allo svolgimento delle attività dell'Ente, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

CONCESSIONE

Art. 94

RICHIESTA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Cosa si deve fare per poter occupare il suolo pubblico

1. Le concessioni di occupazioni di cui al presente regolamento, sono subordinate alla osservanza delle norme qui contenute, delle norme e regolamento di Polizia Locale, di igiene, di edilizia e del codice della strada. Esse sono sempre revocabili.
2. Le occupazioni del sottosuolo non possono essere revocate se non per necessità dei pubblici servizi.
3. Chiunque intende occupare in via permanente o in via temporanea il suolo pubblico soprassuolo o sottosuolo di una pubblica area, o di area privata soggetta a servitù pubblica deve formulare richiesta all'ufficio tributi specificando il tipo di occupazione e la durata per la quale intende usufruirne, utilizzando gli appositi modelli messi a disposizione ed allegando eventualmente una piantina dello spazio da occupare.
4. La concessione per l'occupazione di aree e spazi pubblici viene rilasciata dal funzionario previa acquisizione del parere del Comando di Polizia Locale e dell'Area Territorio. Il termine per il rilascio del provvedimento è fissato in dieci giorni dalla richiesta.
5. Per le occupazioni temporanee di vie, piazze pubbliche, anche di breve durata, saranno tenute conto le esigenze della circolazione.
6. La concessione non può essere né in parte né in toto ceduta o subconcessa dal titolare richiedente. Può essere consentita la voltura a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, previa domanda di cambiamento di intestazione.
7. In caso di presentazione di più domande per la stessa area a parità di condizioni, la priorità di presentazione costituisce preferenza, così come la richiesta di titolari di negozi che chiedono la concessione dello spazio antistante il negozio stesso per l'esposizione della merce. In caso di richieste contemporanee si procederà mediante sorteggio.
8. L'atto di concessione all'occupazione non implica, da solo, che il richiedente sia legittimato a dare esecuzione all'occupazione, dovendo procurarsi, a sua cura e responsabilità, eventuali licenze ed autorizzazioni prescritte (commerciali, di PS, edilizia ecc) e che a richiesta dovrà esibire. Le concessioni sono rilasciate fatti salvi ed impregiudicati i diritti dei terzi.
9. Nell'atto di concessione all'occupazione saranno stabilite le seguenti misure che il richiedente ha l'obbligo di osservare:
 - ❑ limitare l'occupazione allo spazio assegnato;
 - ❑ non protrarre l'occupazione oltre la durata stabilita, salvo proroga ottenuta prima della scadenza;
 - ❑ custodire e difendere da ogni eventuale danno il bene assegnato, facendone uso con la dovuta cautela e diligenza, seguendo le norme tecniche consigliate dagli usi e consuetudini o che saranno imposte dall'Amministrazione;
 - ❑ curare la manutenzione delle opere costruite in dipendenza della concessione, riparando gli eventuali danni arrecati in conseguenza della realizzazione delle opere ai circostanti beni pubblici o di terzi;

- ❑ evitare intralci o danni al transito dei veicoli, autoveicoli e pedoni, apponendo i prescritti segnali in casi di pericolo;
 - ❑ eseguire tutti i lavori necessari per porre in pristino, al termine della concessione, il bene occupato;
 - ❑ versare la tassa relativa;
 - ❑ osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari e tutte le altre prescrizioni contenute nella concessione od autorizzazione, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per danni arrecati a terzi durante l'esercizio del diritto di occupazione, e risarcendo il Comune di altri danni che dovesse sopportare per effetto della concessione od autorizzazione;
 - ❑ versare un deposito cauzionale (art. 95), a titolo cautelativo ed a garanzia degli eventuali lavori richiesti dall'occupazione, di quelli di ripristino dei luoghi al termine dell'occupazione nonché degli eventuali risarcimenti di cui sopra.
10. Per le occupazioni di cui all'art. 93, comma 1, lettera p) (interventi per operazioni di trasloco e di manutenzione del verde di durata non superiore alle 2 ore) e o) (occupazioni di pronto intervento), l'occupante dovrà presentare la relativa comunicazione almeno sette giorni prima dell'inizio dei lavori, su apposito modello predisposto. L'occupazione si intenderà autorizzata qualora entro cinque giorni dalla presentazione della comunicazione, il comune non comunichi il diniego senza necessità di rilascio di relativa concessione. L'autorizzazione all'occupazione è immediata unicamente quando sussiste il caso di forza maggiore.
11. Nelle aree di parcheggio dei cimiteri comunali è consentita unicamente l'occupazione per la sosta dei veicoli e per l'esercizio del commercio di piante, fiori e articoli annessi.

Art. 95

REVOCA DI CONCESSIONI

Quando può essere revocata la concessione

1. Il Comune può modificare, sospendere o revocare, in qualsiasi momento con atto motivato, il provvedimento di concessione rilasciato, imponendo nuove condizioni, oppure lo spostamento o la rimozione di impianti e strutture per la circolazione e sicurezza stradale, dell'igiene, dell'estetica e del decoro senza corrispondere alcun indennizzo.
2. Il Comune può, altresì, sospendere temporaneamente la concessione, senza alcun indennizzo, nei seguenti casi:
 - ❑ in occasione di manifestazioni pubbliche di necessità dell'Amministrazione comunale o per altri motivi di ordine pubblico o di comizi pubblici;
 - ❑ per altre cause di forza maggiore (incendi, frane, nevicate, inondazioni, ecc.).
3. La revoca, la modifica o la sospensione della concessione sono notificate all'utente con apposita ordinanza, nella quale è indicato il termine per l'osservanza, termine non soggetto ad interruzioni, neppure in caso di eventuale ricorso da parte dell'interessato.
4. In caso di revoca della concessione o di scadenza della medesima, il concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, a rimettere ogni cosa nel pristino stato. In mancanza, vi provvede il Comune a spese del concessionario.
5. Le concessioni del sottosuolo non possono essere revocate se non per necessità dei pubblici servizi.

6. La revoca di concessioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico da diritto alla restituzione della tassa pagata in anticipo, riferita all'eventuale periodo non usufruito, senza interessi.

Art. 96

DEPOSITO CAUZIONALE

Versamento di una cauzione a garanzia di eventuali danni per il comune

1. Per le occupazioni che comportino la rimessa in ripristino dei luoghi al termine della concessione o da cui possono derivare danni al demanio comunale o a terzi o, in particolari circostanze, il funzionario addetto all'emissione del provvedimento prescrive su indicazione dell'ufficio tecnico il versamento di un deposito cauzionale così determinato:
 - a. € 100,00 = per metro lineare/quadrato;
 - b. da € 100,00 a € 250,00 = metro lineare / quadrato sia per il transito che per le manomissioni sulle strade poste nei centri storici o aree di particolare valore e nelle aree pedonali.
2. In casi particolari a seguito della valutazione delle caratteristiche tecniche e della estensione degli interventi di ripristino conseguenti ad eventuali danni il funzionario, su indicazione dell'ufficio tecnico, potrà indicare un diverso importo a titolo di cauzione.

OCCUPAZIONI

Art. 97

OCCUPAZIONI PERMANENTI O TEMPORANEE

Come vengono suddivise le occupazioni

1. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono permanenti o temporanee:
 - Sono permanenti le occupazioni di carattere stabile effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti od impianti.
 - Sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno.
2. Per le occupazioni che, di fatto, si protraggono per un periodo superiore a quello consentito originariamente, ancorché uguale o superiore all'anno, si applica la tariffa dovuta per le occupazioni temporanee di carattere ordinario aumentata del 20 per cento.

Art. 98

OCCUPAZIONI PERMANENTI SOGGETTE AL PAGAMENTO

Quando una occupazione è permanente

1. Per le occupazioni permanenti la tassa è commisurata alla superficie occupata ed è dovuta per anni solari. Si presumono per loro natura occupazioni permanenti soggette al pagamento della tassa:
 - a) le occupazioni con chioschi, edicole;
 - b) occupazioni del sottosuolo e del soprassuolo stradale con condutture, cavi, impianti in genere ed altri manufatti destinati all'esercizio e alla manutenzione delle reti di erogazione di pubblici servizi, occupazioni con pali di legno, ferro, cemento, travi o tralicci;
 - c) occupazioni di suolo o sottosuolo con distributori di carburante e relativi serbatoi, con serbatoi per combustibili liquidi da riscaldamento e manufatti vari.

Art. 99
PASSI CARRABILI ED ACCESSI AI FONDI

1. Si considera passo carrabile quella modificazione che deve essere praticata ai marciapiedi o alla pavimentazione stradale oppure all'area privata gravata da servitù di pubblico passaggio, onde permettere e facilitare l'accesso con veicoli ad una proprietà privata.
2. Su espressa richiesta dei proprietari degli accessi di cui al comma precedente, il comune può vietare, previo rilascio di apposito cartello segnaletico, la sosta indiscriminata sull'area antistante gli accessi medesimi. Il divieto di utilizzazione di detta area da parte della collettività non può comunque estendersi oltre la superficie di 10 mq senza alcuna opera né esercizio di particolari attività, dovrà calcolarsi ai fini dell'applicazione della tassa a carico richiedente, ipotizzando una profondità di occupazione di un metro tra la carreggiata stradale ed il perimetro del fabbricato, sulla base della tariffa ordinaria ridotta del 10 %.
3. L'attuazione di quanto previsto al comma 2, potrà avvenire unicamente con l'apposizione dei relativi segnali nel rispetto delle norme del codice della strada, senza l'apposizione di alcuna opera o manufatto particolare.

Art. 100
OCCUPAZIONI CON CAVI E IMPIANTI IN GENERE: CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA TASSA

Le occupazioni del sottosuolo

1. La tassa per le occupazioni permanenti, realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto da aziende di erogazione dei pubblici servizi e da quelle esercenti attività strumentali ai servizi medesimi, è determinata da una tariffa calcolata forfetariamente sulla base del numero complessivo delle relative utenze per la misura unitaria di tariffa pari a: p 0,78 per utenza. In ogni caso l'ammontare complessivo della tassa dovuta a ciascun comune non può essere inferiore a p 516,46.
La medesima misura della tassa annua è dovuta complessivamente per le occupazioni permanenti effettuate dalle aziende esercenti attività strumentali ai pubblici servizi.
Gli importi di cui al primo comma sono rivalutati annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevati al 31 dicembre dell'anno precedente.
Il numero complessivo delle utenze è quello risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Per le occupazioni di cui al presente articolo, aventi carattere temporaneo, l'importo della tassa è determinato in misura forfettaria, con tariffa adottata dalla Giunta Comunale ai sensi del presente regolamento e delle vigenti disposizioni normative.
3. Per le occupazioni di suolo pubblico realizzate con innesti o allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi, la tassa non si applica.

Art. 101
ALTRE OCCUPAZIONI
Tipologie particolari di occupazioni

1. Per l'impianto e l'esercizio di distributori di carburanti e dei relativi serbatoi sotterranei, e la conseguente occupazione del suolo e del sottosuolo comunale è dovuta una tassa annua con tariffa determinata dalla Giunta.

2. Gli ulteriori spazi e aree pubbliche eventualmente occupati con impianti o apparecchiature ausiliari, funzionali o decorativi, ivi comprese le tettoie, i chioschi e simili per le occupazioni eccedenti la superficie di quattro metri quadrati, comunque utilizzati sono soggetti alla tassa di occupazione di cui al presente regolamento.
3. Per l'impianto e l'esercizio di apparecchi automatici per la distribuzione dei tabacchi e la conseguente occupazione del suolo o soprassuolo pubblico è dovuta una tassa annua nella misura determinata dalla Giunta Comunale ai sensi del presente regolamento e delle vigenti disposizioni normative.

Art. 102

OCCUPAZIONI TEMPORANEE SOGGETTE AL PAGAMENTO DELLA TASSA

Quando una occupazione è temporanea

1. Sono considerate occupazioni temporanee e quindi assoggettate al pagamento della relativa tassa:
 - a) steccati, ponteggi e recinzioni per cantieri edili ed ogni altra occupazione per effettuazione di lavori stradali o sotterranei compreso il deposito di materiali;
 - b) banchi, veicoli, mostre, vetrine, capannoni, stands pubblicitari;
 - c) esposizioni di merci sulla pubblica via, su marciapiedi e porticati, davanti ai negozi di vendita o all'interno di mercati;
 - d) parchi di divertimento, spettacoli viaggianti, circhi equestri, tiri a segni e simili, comprese le loro carovane;
 - e) tavoli e sedie, ombrelloni, portalampade, recinti di piante ornamentali, od altro all'esterno dei pubblici esercizi, od attività artigianali od industriali;
 - f) mercanzie, materiale o qualsiasi altra cosa inanimata destinata a rimanere nello stesso luogo oltre il tempo necessario al semplice carico e scarico.

Art. 103

OCCUPAZIONI TEMPORANEE DISCIPLINA E TARIFFE

1. Per le occupazioni temporanee la tassa è commisurata alla effettiva superficie occupata ed è graduata, nell'ambito delle categorie previste al precedente art. 91, in rapporto alla durata delle occupazioni medesime.
2. Per le singole tipologie di occupazione si rimanda all'allegata tabella A.

OCCUPAZIONI PER SPAZI DI RISTORO ALL'APERTO (DEHORS)

Art. 104

DEFINIZIONE DI (DEHORS)

Quando si ha un'occupazione di Dehors

1. Chiamasi Dehors l'ambiente chiuso che costituisce, delimita ed arreda lo spazio di ristoro esterno ad un locale di pubblico esercizio di somministrazione. Tale ambiente è costituito dall'insieme degli elementi mobili o smontabili o comunque facilmente rimovibili, posti temporaneamente in modo funzionale ed armonico sullo spazio pubblico o privato gravato da servitù di passaggio pubblico, che costituisce, delimita e arreda lo spazio per il ristoro all'aperto annesso ad un locale pubblico o di pubblico esercizio di somministrazione. I dehors devono quindi risultare annessi ad un esercizio principale insediato in edificio chiuso, cui lo spazio aperto risulta funzionalmente collegato, o in caso di autorizzazione temporanea per vendita ambulante.

La superficie utilizzata per il dehor è da considerare quale *aumento della superficie di pertinenza del locale pubblico o di pubblico esercizio*, conformemente alle specifiche disposizioni dello strumento urbanistico generale.

In ogni caso, le occupazioni con (Dehors) non possono surrogare requisiti strutturali obbligatori per il locale di pubblico esercizio e per le attività di somministrazione di alimenti, connotandosi quali installazioni accessorie realizzate mediante strutture e manufatti appoggiati o comunque fissati precariamente al suolo pubblico (o privato).

2. Le occupazioni possono essere permanenti o temporanee:
 - a) sono (permanenti) nel caso in cui l'occupazione avvenga per un periodo complessivo superiore a 360 giorni l'anno - ma in ogni caso non superiore a 3 (tre) anni - a far data dal rilascio della concessione, decorsi i quali si dovrà procedere alla richiesta di rinnovo, ad eccezione delle occupazioni che interessano aree esclusivamente private e che pertanto non necessitano di rinnovo;
 - b) sono (temporanee) le occupazioni riferite ad un periodo con durata complessiva non superiore a 360 giorni, calcolati a far data dal giorno del rilascio della concessione di occupazione del suolo pubblico.
3. Gli elementi di cui al precedente comma 1 sono classificati come di seguito indicato:
 - 1) tavoli e sedie;
 - 2) pedane;
 - 3) elementi di delimitazione;
 - 4) ombrelloni;
 - 5) tende a sbraccio;
 - 6) coperture su disegno
 - 7) coperture a doppia falda o a falde multiple;
 - 8) strutture a padiglione temporanee, con possibilità di chiusura stagionale.
 - 9) eventuali altri elementi di arredo e strutture (aperte o chiuse) simili, da valutarsi specificamente.
4. Gli elementi individuati al precedente comma 3 ai punti 4, 5, 6, 7, 8 e 9 sono da considerarsi quali strutture complementari di copertura e/o riparo della tipologia di base individuata al punto 1, mentre gli elementi individuati ai punti 2 e 3 sono qualificati come strutture accessorie.

5. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai dehors da collocarsi su aree private, specificamente per quanto attiene ai criteri di ammissibilità, alle tipologie e caratteristiche dei manufatti. Per tutto quanto non espressamente stabilito, si fa riferimento alle norme tecniche del Piano delle Regole, di cui al vigente Piano di Governo del Territorio, nonché alla specifica disciplina in materia igienico-sanitaria.

Art. 105

CRITERI DI REGOLAMENTAZIONE GENERALE PER LA COLLOCAZIONE DEI DEHORS

In quali casi viene concesso il suolo pubblico per i dehors

1. Il titolare di un locale pubblico o esercizio pubblico di somministrazione che intenda collocare su suolo pubblico un dehors, con o senza elementi di copertura, dovrà ottenere dal Comune preventiva concessione di occupazione, temporanea o permanente, di suolo pubblico.
2. In relazione alla specifica tipologia di occupazione dovranno essere acquisiti anche i necessari titoli abilitativi edilizi e in presenza di vincoli di tutela ambientale e monumentale determinati in base alla legge, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (codice dei beni culturali e del paesaggio), il richiedente deve **altresì** ottenere le preventive necessarie autorizzazioni stabilite nel suddetto decreto legislativo.
3. Tutti gli elementi e le eventuali strutture che costituiscono le tipologie di dehors elencati al precedente art. 104, devono essere smontabili o facilmente rimovibili e non devono prevedere alcuna infissione al suolo pubblico.
4. In ogni caso gli interventi di realizzazione dei dehors devono risultare coerenti ed in armonia con il contesto ambientale di riferimento e tendere:
 - alla eliminazione delle superfetazioni degradanti;
 - alla modificazione delle aggiunte improprie;
 - ad una coerente configurazione planimetrica, rispettosa dei caratteri tipo-morfologici dell'intero organismo edilizio;
 - alla salvaguardia dell'identità architettonica dell'organismo edilizio principale, evitando sovrapposizioni, modificazioni di facciata e schermature definitive.

Art. 106

CARATTERISTICHE E LIMITI

Quali caratteristiche devono possedere i dehors

1. Ai fini del presente regolamento, si ha occupazione di suolo pubblico, come definito all'art. 104, comma 1, quando il soggetto deposita ed occupa il suolo con beni strumentali, materiali ecc. quali pedane, tavoli, sedie, pavimentazioni, tappeti, zerbini e con eventuali strutture di copertura.
2. L'occupazione di suolo per i dehors deve realizzarsi di norma davanti all'esercizio del concessionario e a tal fine dovrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa dal richiedente. Qualora l'occupazione si estenda anche in spazi limitrofi, quali: aree antistanti negozi adiacenti, aree in corrispondenza di finestre o altri punti luce, aree poste davanti ad ingressi condominiali, aree private soggette a servitù di pubblico passo, dovrà essere prodotto l'assenso scritto dei proprietari e/o degli esercenti e/o dell'amministrazione dello stabile, secondo i soggetti interessati.

3. L'occupazione non deve impedire in alcun modo la visibilità del traffico veicolare e non deve interferire con gli attraversamenti pedonali né occultare la segnaletica stradale verticale presente.

Art. 107

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA

Cosa deve fare il cittadino per ottenere la concessione

1. Chiunque intenda effettuare occupazioni ricadenti nell'ambito di applicazione del precedente art. 105, deve farne apposita dichiarazione di inizio attività produttiva redatta su apposito modello da consegnare all'ufficio protocollo dell'Ente e disponibile presso gli uffici comunali.
2. In caso di trasmissione tramite servizio postale la data di ricevimento, ai fini del termine, per la conclusione del procedimento, è quella risultante dal timbro datario apposto all'arrivo.
3. La domanda deve essere corredata dalla relativa documentazione tecnica e, comunque, il richiedente è tenuto a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini dell'esame della domanda.

Art. 108

ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

Cosa fa il comune, una volta ricevuta la domanda

1. Le domande pervenute sono assegnate, per l'istruttoria del procedimento, al competente Servizio Tributi. La definizione del procedimento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data del protocollo di arrivo. Trascorso tale termine il richiedente diffida il funzionario all'emanazione del provvedimento. Decorso 10 giorni dal ricevimento della diffida la concessione si intende accolta, attraverso il meccanismo del silenzio assenso.
2. Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, o qualora ai fini della valutazione della stessa si reputi necessaria l'acquisizione di documentazione integrativa, l'ufficio preposto richiederà per iscritto le necessarie integrazioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. Tali integrazioni dovranno essere fatte pervenire entro i 10 giorni successivi, termine oltre il quale la domanda si intenderà decaduta.
3. Qualora risulti necessario acquisire eventuali pareri in ordine al rilascio della concessione, il Funzionario incaricato provvederà ad indire, entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione, una conferenza di servizi alla quale parteciperanno i funzionari degli uffici: Urbanistica ed Edilizia Privata, Polizia Locale, Sportello Unico delle Imprese, Tributi ciascuno per quanto di propria competenza.
4. Qualora l'istanza interessi esclusivamente aree private, essa dovrà essere indirizzata al competente ufficio dell'Area Urbanistica, corredata dalla necessaria documentazione tecnico-illustrativa, il quale provvederà all'istruttoria.

Art. 109

ONERI PER IL RILASCIO

Cosa si deve pagare

1. La concessione è rilasciata in bollo ed è subordinata al versamento della Tassa Occupazione Spazi ed Aree pubbliche.

2. Il rilascio della concessione può essere subordinato al versamento della cauzione di cui all'art. 96 del presente Testo Unico.
3. È fatta salva, in relazione alla specifica tipologia di manufatto da installare, l'applicazione di ulteriori oneri concessori, se e come previsti dalla vigente legislazione urbanistica ed edilizia e/o da specifici regolamenti attuativi.
4. Per i manufatti da installare su aree private, saranno applicati esclusivamente gli oneri concessori, se e come previsti dalla vigente legislazione urbanistica ed edilizia e/o da specifici regolamenti attuativi.

Art. 110

RILASCIO DELL'ATTO DI CONCESSIONE

Quando viene rilasciata la concessione

1. Il Funzionario incaricato, accertate le condizioni favorevoli, rilascia l'atto di concessione ad occupare il suolo pubblico.
2. L'atto di concessione deve essere ritirato prima della data indicata per l'inizio dell'occupazione e comunque la concessione si intende rilasciata all'atto del ritiro.
3. Il mancato ritiro ingiustificato del predisposto atto di concessione entro 30 giorni da quello indicato come data di inizio dell'occupazione equivale alla rinuncia della richiesta di occupazione.

Art. 111

CONTENUTO DELL'ATTO DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI RINNOVO

Cosa contiene la concessione e quando può essere rinnovata

1. L'atto di concessione dell'area contiene espressamente la destinazione d'uso ammessa per ciascun manufatto o parte di esso e la misura dello spazio concesso, nonché l'importo della tassa da versare, oltre ad eventuali prescrizioni definite a seconda della tipologia di occupazione.
2. La concessione di occupazione di suolo pubblico per aree di tipo temporaneo, è rilasciata per una durata non superiore a 360 giorni. La predetta durata può essere soggetta a proroga, solo a seguito di istanza del concessionario, adeguatamente motivata, e fatto salvo parere discrezionale dell'Amministrazione comunale in relazione a proprie specifiche esigenze di interesse pubblico.
3. L'occupazione di suolo pubblico per aree potrà essere oggetto di una nuova concessione previo esperimento delle procedure di cui al presente articolo e previo accertamento dell'avvenuta cessazione di occupazione di suolo pubblico entro i termini stabiliti. Essa sarà rilasciata una volta decorsi non meno di cinque giorni dalla scadenza della precedente autorizzazione.
Resteranno validi i relativi atti autorizzativi (sia edilizi che paesaggistici) già ottenuti, purché all'atto della richiesta di rinnovo non siano mutate le caratteristiche originarie del manufatto e/o le superfici oggetto di occupazione.

4. Nel caso in cui la concessione di suolo pubblico per dehors non sia rinnovata, le strutture, i beni strumentali e materiali di cui all'art. 106, comma 1, devono essere completamente rimossi e l'area deve essere completamente sgomberata e restituita alle condizioni originarie a cura e spese del concessionario.
5. Il richiedente sarà ritenuto responsabile per ogni e qualsiasi danno si dovesse verificare a persone e/o cose, durante e/o dopo l'esecuzione delle opere richieste, per fatti e/o circostanze legate all'irregolare esecuzione dei lavori stessi e/o al mancato rispetto delle prescrizioni.

Art. 112

MANUTENZIONE DEGLI ELEMENTI DEI ÕDEHORSÖ

Quali sono gli obblighi del concessionario

1. Tutte le componenti degli elementi costitutivi dei Õdehorsö devono essere mantenute sempre in ordine, puliti e funzionali.
2. Lo spazio pubblico dato in concessione deve essere mantenuto in perfetto stato igienico-sanitario, di sicurezza, di decoro e non deve essere adibito ad uso improprio.
3. E' fatto obbligo ai titolari di concessione di occupazione di suolo pubblico di mantenere i manufatti sempre in perfetta efficienza tecnico-estetica. In caso di inottemperanza l'Amministrazione Comunale, previa verifica dell'adempimento ed esperita specifica diffida, potrà senz'altro procedere d'ufficio alla rimozione coatta di tutte le attrezzature deteriorate, con successivo, conseguente addebito a carico dell' esercente, delle spese relative e di quant'altro occorresse per l'ottenimento dell'area in piena e libera disponibilità; fatta comunque salva e riservata ogni altra ragione per danni derivati o derivanti, ai sensi di legge.
4. Nelle aree in cui l'Amministrazione Comunale introduca l'uso di arredi coordinati nella forma e nel colore, questi potranno essere sostituiti, secondo le nuove indicazioni, senza preventiva richiesta di nuova autorizzazione oltre a quella valida in possesso, ma con semplice comunicazione all'ufficio competente, salvo nel caso in cui vi sia un incremento della superficie di occupazione.

Art. 113

REVOCA E SOSPENSIONE DELLE CONCESSIONI PER I ÕDEHORSÖ

Quando la concessione può essere revocata

1. La concessione di occupazione di suolo pubblico per i Õdehorsö può essere revocata secondo quanto stabilito all'art. 95
2. La concessione può essere altresì revocata qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:
 - a) previa diffida, quando agli arredi autorizzati siano apportate sensibili modificazioni rispetto al progetto approvato, nonché in caso di inottemperanza alle norme del presente regolamento e alla legislazione vigente;
 - b) previa diffida, quando gli impianti tecnologici non risultino conformi alla normativa vigente;
 - c) previa diffida, qualora la mancanza di manutenzione comporti nocimento al decoro e/o pericolo per le persone e/o le cose e i manufatti non siano in perfetta efficienza tecnico-estetica;

- d) qualora vengano a mancare le autorizzazioni prescritte dall'art. 105, comma 2 del presente Testo Unico;
 - e) qualora l'occupazione sia provatamente causa di disturbo alla quiete pubblica, previa diffida a rimuovere le cause del disturbo;
 - f) in caso di mancato pagamento del canone dovuto per l'occupazione di suolo pubblico.
 - g) in caso di specifiche esigenze di interesse pubblico e comunque previa adeguata comunicazione al soggetto interessato.
3. Nei casi previsti dai punti b), c), d), del comma precedente la concessione, in prima istanza, potrà essere immediatamente sospesa.

Tabella a)

OCCUPAZIONE PERMANENTI

	NORMA
Occupazione ordinaria del suolo comunale (<i>art. 44, c.1, lett. a,) D. Lgs. 507/93</i>)	Tariffa ordinaria
Occupazioni del sottosuolo o soprassuolo (diverse da quelle con cavi, condutture ecc) (<i>art. 44, c.1, lett c,) D. Lgs. 507/93</i>)	Riduzione di un terzo rispetto alla tariffa ordinaria
Occupazioni con tende, fisse o retrattili, aggettanti direttamente sul suolo pubblico (<i>art. 44, c. 2, D. Lgs. 507/93</i>)	esenzione

OCCUPAZIONI TEMPORANEE

	NORMA
QUALSIASI occupazione temporanea superiore a 15 giorni (<i>art. 45, comma 1 D. Lgs. 507/93</i>)	Riduzione fino al 50 % della tariffa ordinaria
Tariffa giornaliera a metro quadrato per occupazione ordinaria di suolo comunale (<i>art. 45, comma 2, lett. a</i>)	Tariffa ordinaria La tariffa ordinaria, determinata per ore o fasce orarie, non può essere inferiore, qualunque sia la tariffa di riferimento e indipendentemente da ogni riduzione, a Euro 0,07 x mq. per giorno. (<i>art. 45, comma 2, lett. C) D. Lgs. 507/93</i>)
Occupazioni ordinarie di spazi sovrastanti e sottostanti al suolo comunale (<i>art. 45, comma 2, lett. C) D. Lgs. 507/93</i>)	Tariffa ordinaria ridotta ad un terzo
Occupazioni effettuate per fiere, festeggiamenti (escluso quelle realizzate dallo spettacolo viaggiante) (<i>art. 45, comma 4, D. Lgs. 507/93</i>)	Tariffa ordinaria maggiorata del 50 %
Occupazioni poste in essere con installazione di attrazione, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante (<i>art. 45, comma 5, D. Lgs. 507/93</i>) La superficie sono calcolate in ragione del: - 50 % sino a 100 mq; - 25 % per la parte eccedente i 100 mq e fino a 1000 mq; - 10 % per la parte che eccede i 1000 mq; (<i>art. 42, comma 5, D. Lgs. 507/93</i>)	Tariffa ordinaria con riduzione dell'80 % La tariffa ordinaria, determinata per ore o fasce orarie, non può essere inferiore, qualunque sia la tariffa di riferimento e indipendentemente da ogni riduzione, a Euro 0,07 x mq. per giorno. (<i>art. 45, comma 2, lett. C) D. Lgs. 507/93</i>)
Occupazioni realizzate da venditori ambulanti, pubblici	Tariffa ordinaria ridotte al 50

esercizi e produttori agricoli che vendono il loro prodotto (art. 45, comma 5, D. Lgs. 507/93)	%
Occupazioni realizzate per l'esercizio dell'attività edilizia (art. 45, comma 6bis, D. Lgs. 507/93)	Tariffa ordinaria ridotte fino al 50 %
Occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali o sportive (art. 45, comma 7 D. Lgs. 507/93)	Tariffa ordinaria ridotta dell'80 % La tariffa ordinaria, determinata per ore o fasce orarie, non può essere inferiore, qualunque sia la tariffa di riferimento e indipendentemente da ogni riduzione, a Euro 0,07 x mq. per giorno. (art. 45, comma 2, lett. C) D. Lgs. 507/93)
Occupazioni temporanee di durata non inferiore ad un mese o che si verificano con carattere ricorrente con riscossione mediante convenzione (art. 45, comma 8 D. Lgs. 507/93)	Riscossione con tariffa ridotta del 50 %

SOTTOSUOLO E SOPRASSUOLO

effettuati con condutture, cavi, impianti in genere ed altri manufatti destinati all'esercizio e alla manutenzione delle reti di erogazione dei pubblici servizi, compresi quelli posti sul suolo e collegati alle reti stesse:

<p>Permanenti: da Euro 129,11 ad Euro 258,23 per km lineare o frazione</p> <p>occupazioni effettuate con innesti o allacci a impianti di erogazione di pubblici servizi : rapportata al numero delle utenze x tariffa relativa</p>	<p>Temporanee:</p> <ul style="list-style-type: none"> - occupazioni fino a 1 km aventi durata inferiore ai 30 gg: da Euro 5,16 ad Euro 15,49 - occupazioni superiori al km lineare maggiorazione del 50 % - durata superiore a 30 giorni <ul style="list-style-type: none"> o <i>durata non superiore a 90 giorni:</i> maggiorazione del 30% o <i>da 90 a 180 giorni:</i> maggiorazione del 50 % o <i>oltre 180 giorni:</i> maggiorazione del 100 %
---	--

TITOLO III

IL CONSIGLIO TRIBUTARIO

Titolo abrogato in seguito a quanto disposto dall'art. 11, comma 8, del D.L. 201/2011, convertito nella Legge 214/2011, i Consigli Tributari sono stati abrogati.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 126 NORMATIVA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative vigenti.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 127 EFFICACIA DELLA NORMA

1. Il presente regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dall'eseguibilità della deliberazione di approvazione.

Indice

Titolo I ó DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI	p.	2
I ó Principi generali	p.	2
II ó Dei diritti del contribuente	p.	4
III ó La riscossione delle entrate	p.	9
IV ó Dichiarazioni	p.	12
V ó Attività di controllo del Comune	p.	13
VI ó Le sanzioni	p.	15
VII ó L'auto tutela	p.	16
VIII ó Accertamento con adesione	p.	18
IX ó La tutela giudiziaria	p.	22
X ó Reclamo e mediazione	p.	
Titolo II ó I TRIBUTI LOCALI	p.	26
I ó Addizionale comunale all'Imposta sul reddito delle persone fisiche (I.R.P.E.F.)	p.	26
II ó Tassa rifiuti solidi urbani (T.R.S.U)	p.	27
III ó Imposta comunale sugli Immobili (I.C.I)	p.	27
IV ó Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche	p.	28
Titolo III ó IL CONSIGLIO TRIBUTARIO	p.	44
Titolo IV ó DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	p.	45