



# COMUNE DI SANFRONT

Provincia di Cuneo

## VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

N. 13

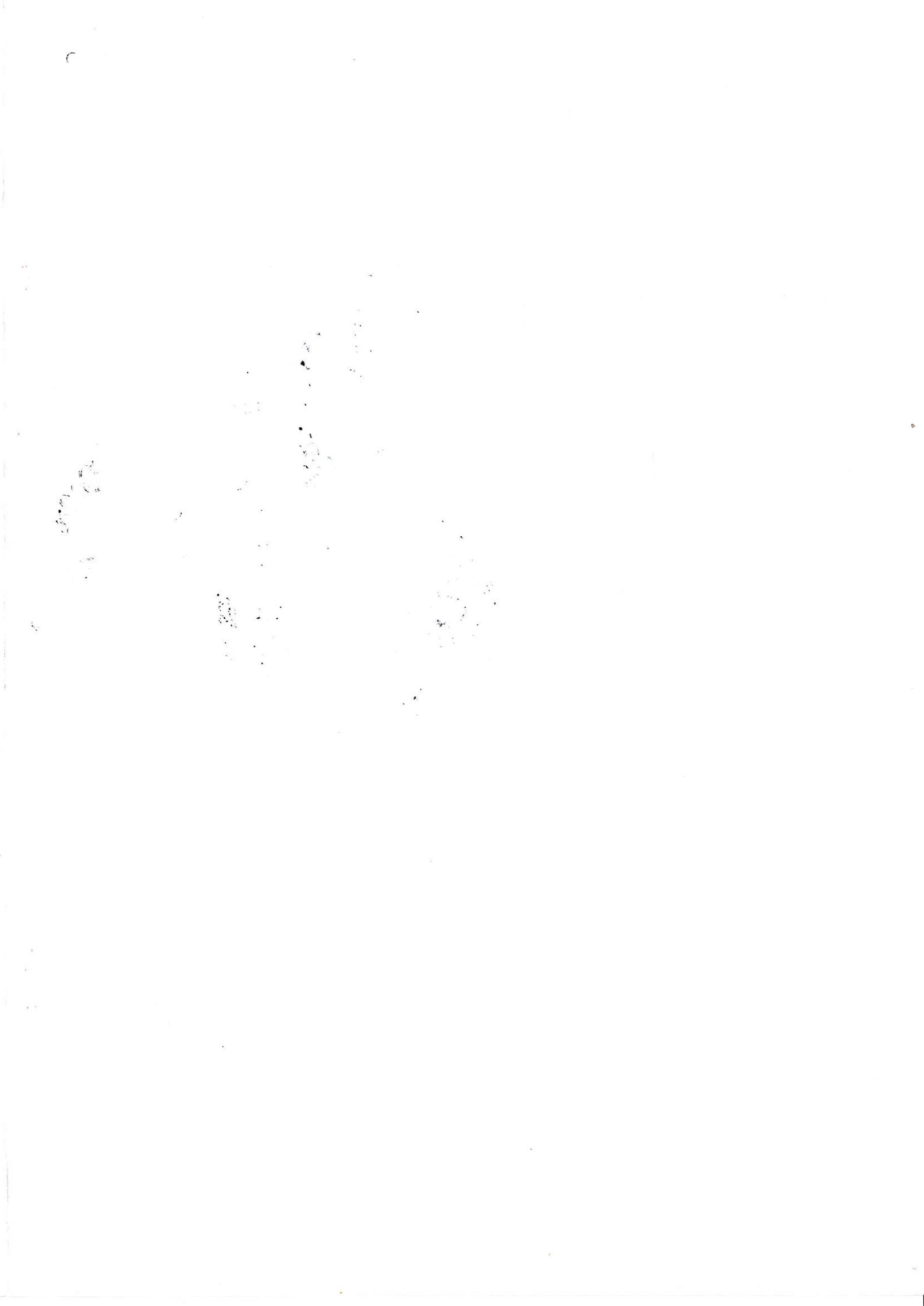
Oggetto: **Modifica regolamento generale entrate comunali.**

L'anno **duemilacinque** addì **ventidue** del mese di **giugno** alle ore 21 e minuti 15 nella sala delle adunanze consiliari, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica di prima convocazione il Consiglio Comunale

N.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
1	FERRATO Geom. Silvio	X	
2	CHIABRANDO Paolo	X	
3	CANAVESE Paolo	X	
4	MARTINO Ivo	X	
5	LORENZATI Aurora		X
6	BONANSEA Federico	X	
7	FORNERO Fulvia	X	
8	BRONDINO Daniele	X	
9	DOSSETTO Pierpaolo	X	
10	BOERO Corrado		X
11	MOINE Geom. Roberto		X
12	CINATO Franco		X
13	MEIRONE Emidio		X
Totale		8	5

Con l'intervento e l'opera del signor **FLESIA CAPORGNO Dott. Paolo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **FERRATO Geom. Silvio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI SANFRONT  
Provincia di Cuneo

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE**  
**ENTRATE COMUNALI**

Approvato con atto C.C. n. 4 del 01.03.2005

Deliberazione esecutiva in data \_\_\_\_\_

Ripubblicato all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Inviato al Ministero delle Finanze in data \_\_\_\_\_

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1: definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;

b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);

c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;

d) per "dichiarazione", la dichiarazione o denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;

e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato quale responsabile della gestione del tributo o dell'entrata;

f) per "regolamento", il presente regolamento generale delle entrate comunali;

g) per "responsabile" del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il P.R.O. o atto di nomina, la responsabilità della gestione delle attività proprie del servizio o ufficio comunale;

### Articolo 2: Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare delle disposizioni contenute nel d. lgs. n. 267/2000, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi ed entrate proprie di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dell'entrata, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito Regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi ed entrate, si applicano le relative disposizioni legislative.

### Articolo 3: Entrate comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate, derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura. Tra le entrate tributarie, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L.vo n. 360/1998, deve considerarsi anche l'addizionale comunale.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso ed 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.

### Articolo 4: Aliquote, tariffe, canoni, corrispettivi

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, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed, a tal fine, possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario nel rispetto dei suddetti termini temporali.
2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera di norma entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinati con apposita delibera di norma entro i termini di approvazione del bilancio.

## Articolo 5: Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni tributarie

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo o, in mancanza, con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, esse sono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, riduzione o esenzione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa una dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà presentata anche contestualmente all'istanza e sottoscritta dall'interessato. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono. Se successivamente richiesta dal Comune nel rispetto di quanto disposto dal d.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione/riduzione/esenzione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

## Titolo II

### ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

#### Capo 1°- GESTIONE DELLE ENTRATE

##### Articolo 6: Forma di gestione

1. Il Consiglio comunale determina la forma di gestione delle entrate singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste dall'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446.

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

3. L'affidamento della gestione a terzi può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, co. 1, della legge 24.12.1994, n. 724.

##### Articolo 7: Soggetti responsabili delle entrate in caso di affidamento esterno

1. Qualora sia deliberato di affidare a terzi, 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.

#### Capo 2°

### DENUNCE E CONTROLLI

##### Articolo 8: Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato, fatta eccezione per i tributi i cui modelli di dichiarazione sono approvati con decreto ministeriale.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, con contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale in carica al momento della violazione, o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, al momento della regolarizzazione.

#### Articolo 9: Attività di controllo

1. I responsabili di servizio o, ove previsti, i funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale.

2. La Giunta Comunale può disporre l'affidamento a terzi con convenzione di ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

3. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi ed entrate.

4. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario ed entrate del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può disporre l'attribuzione di compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, o ad altri uffici che collaborano con questo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti-obiettivo ovvero all'ammontare dell'evasione recuperata.

6. 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 concordate.

## Articolo 10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario-entrate nell'esercizio dell'attività di accertamento.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni per la concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di inabitabilità o inagibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario-entrate.

## Articolo 11: Rapporti con il contribuente ed utente

1. Nell'esercizio dell'attività di gestione delle entrate, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente ed utente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente/utente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

## Articolo 12: Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare, per casi concreti e personali, il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Il funzionario responsabile o il responsabile di servizio, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta.
3. La risposta dell'Ente ha effetto vincolante limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
4. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

5. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

### Capo 3°- PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

#### Articolo 13: Avviso di liquidazione ed accertamento

1. Mediante motivato avviso di accertamento/liquidazione, il Comune:

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
- b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
- c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
- d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo ;
- e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. L'atto deve contenere:

- i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno comportato l'emissione del provvedimento;
- l'Ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto ed il responsabile del procedimento;
- l'Ufficio presso il quale è possibile promuovere un riesame in sede di autotutela;
- le modalità, il termine, l'organo cui è possibile ricorrere in caso di atto impugnabile.

3. L'avviso di liquidazione/accertamento deve essere notificato al contribuente , a pena di decadenza, entro il termine previsto per l'accertamento dei singoli tributi, fatte salve eventuali proroghe stabilite da specifiche norme legislative.

4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi specificandole negli appositi regolamenti.

#### Articolo 14: Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

3. 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.

#### Capo 4°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

##### Articolo 15: L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e della modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio 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.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio.

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

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

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di

decadenza;

g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni o regimi agevolati, precedentemente negati;

i) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

#### Articolo 16: Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base di criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 s.m.i., in quanto compatibili.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

## Titolo III: RISCOSSIONE E RIMBORSI

### Articolo 17: Riscossione

1. Le modalità di versamento delle singole entrate tributarie e patrimoniali sono decise sulla base di criteri di economicità, praticità e comodità di riscossione identificabili, per esempio, nel versamento diretto, o tramite conto corrente postale riferito ad ogni singola entrata o con sistemi di accredito elettronico e simili.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. Relativamente alla tassa smaltimento rifiuti, il Consiglio comunale può prevedere la riscossione volontaria o spontanea della stessa, secondo le modalità stabilite nello specifico regolamento.

### Articolo 18: Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate 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, ove possibile in base alla normativa vigente.
2. Il Responsabile del Servizio può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

### Articolo 19: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. Non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione dei crediti relativi ai tributi locali di ogni specie comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta non superi l'importo fissato in euro 16,53. Allo stesso importo è fissato il limite minimo per le somme che devono essere rimborsate al contribuente dal Comune stesso.

## Titolo IV: SANZIONI

### Articolo 20: sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previsti dai d. lgs. 471, 472, 473 del 1997, sono graduate con apposita deliberazione adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le misure minime previste dai suddetti decreti legislativi.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

### Articolo 21: Cause di non punibilità.

1. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.
2. Non si procede all'irrogazione di sanzioni né all'applicazione di interessi moratori qualora il contribuente si sia conformato ad indicazioni scritte contenute in atti dell'Amministrazione Comunale, ancorchè successivamente modificate dall'Amministrazione medesima.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.
4. Al fine dell'applicazione del comma precedente si precisa che la mancata risposta a questionari e/o richiesta informazioni e la mancata presentazione di denuncia/dichiarazione originaria e/o di variazione non rientrano tra le violazioni non sanzionabili.

## Titolo V: NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 22: Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2005.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di leggi vigenti.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

server/segretario/facsimili/regolamentocentratenuovo\



# COMUNE DI SANFRONT

Provincia di Cuneo

## VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

N. 4

Oggetto: **Adozione nuovo regolamento generale in materia di entrate comunali.**

L'anno **duemilacinque** addì **uno** del mese di **marzo** alle ore 18 e minuti 45 nella sala delle adunanze consiliari, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica di prima convocazione il Consiglio Comunale

N.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
1	FERRATO-Geom. Silvio	X	
2	CHIABRANDO Paolo	X	
3	CANAVESE Paolo	X	
4	MARTINO Ivo	X	
5	LORENZATI Aurora	X	
6	BONANSEA Federico	X	
7	FORNERO Fulvia	X	
8	BRONDINO Daniele	X	
9	DOSSETTO Pierpaolo	X	
10	BOERO Corrado	X	
11	MOINE Geom. Roberto	X	
12	CINATO Franco	X	
13	MEIRONE Emidio	X	
Totale		13	

Con l'intervento e l'opera del signor **FLESIA CAPORGNO Dott. Paolo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **FERRATO Geom. Silvio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 52 del d. lgs. n. 446/1997 prevede una ampia potestà regolamentare del Comune ente locale in ambito tributario;
- che questo Comune aveva provveduto in merito, in via generale, con l'adozione del regolamento per la disciplina delle entrate, approvato con deliberazione consiliare n. 10 in data 25 marzo 1999;
- che occorre procedere all'adozione di nuovo testo regolamentare, in considerazione delle numerose novità intervenute in questi ultimi anni, e dell'esigenza di disporre di strumenti operativi ancora più efficaci;

Preso visione del testo proposto, e ritenuto di farlo proprio;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, palesemente espressa

### DELIBERA

- di adottare il nuovo regolamento per la disciplina delle entrate comunali, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

F.to FERRATO Silvio

F.to FLESIA CAPORGNO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 10 MAR. 2005 per rimanervi per quindici giorni consecutivi,
- è stata comunicata, con lettera n. 1158 in data 10 MAR. 2005 ai capigruppo consiliari.

Dalla Residenza Comunale Li 10 MAR. 2005



IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione,
- è stata affissa all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, senza opposizioni

Dalla Residenza Comunale Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale.  
Sanfront,

Il Sindaco

Il Segretario