



# COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE

c.a.p. 24064

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 4492911

Fax 035 4492939

COPIA

## DELIBERAZIONE N. 26

Codice Ente 10123

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza Ordinaria - Prima convocazione – seduta Pubblica

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE.

L'anno duemilasedici il giorno diciotto del mese di maggio alle ore 18:05, nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

NORIS NICOLETTA	P	SIGNORELLI ADRIANO	A
GREGIS SIMONA	P	SIGNORELLI MARIO	P
VISCARDI OLISSE	P	CARRA NATALINO	P
FINAZZI OSVALDO	P	DE VECCHI MASSIMILIANO	P
BELOTTI PIETRO	P	BORALI DAVIDE	A
MEZZERA CINZIA FELICITA	P	BRIGNOLI MARIO ANTONIO	P
CHIODINI MATTEO	P		

ne risultano presenti n. 11 e assenti n. 2.

Assume la presidenza la Signora NORIS NICOLETTA in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO GENERALE Sig. BIGNONE DOTT. ALBERTO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 4 dell'ordine del giorno.



# COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE

c.a.p. 24064

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 4492911

Fax 035 4492939

## PARERI

Il sottoscritto dott. COSIMO CAPUTO, nella sua qualità di responsabile del Settore TECNICO del Comune di Grumello del Monte, ai sensi dell'art. 3 – lett. b) – comma 1, del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione.

Addì, 11/05/2016

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
f.to Dott. Cosimo Caputo

La sottoscritta Lancini dott.ssa Cristina, nella sua qualità di responsabile del Settore FINANZIARIO del Comune di Grumello del Monte, ai sensi dell'art. 3 – lett. b) – comma 1, del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, attesta che la presente proposta di deliberazione necessita dell'acquisizione del parere in ordine alla regolarità contabile, poiché l'intervento comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Addì, 12/05/2016

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
f.to Lancini dott.ssa Cristina



# COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE

c.a.p. 24064

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 4492911

Fax 035 4492939

Nel corso della seduta entra il cons. Brignoli Mario Antonio.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 24 settembre 2015, n. 156 avente ad oggetto “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario, in attuazione degli articoli 6, comma 6, e 10, comma 1, lettere a) e b), della legge 11 marzo 2014, n. 23”;
- il Decreto Legislativo 24 settembre 2015, n. 158 avente ad oggetto: “Revisione del sistema sanzionatorio, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, della legge 11 marzo 2014, n. 23”;
- il Decreto Legislativo 24 settembre 2015, n. 159 avente ad oggetto “Misure per la semplificazione e razionalizzazione delle norme in materia di riscossione, in attuazione dell'articolo 3, comma 1, lettera a), della legge 11 marzo 2014, n. 23”;

RITENUTO opportuno approvare il regolamento delle Entrate in conformità alla sopra richiamata normativa;

UDITA la dichiarazione di voto del cons. Carra;

VISTI i pareri del responsabile del Settore Tecnico e del responsabile del Settore Finanziario, rilasciati sulla proposta di deliberazione, a norma dell'art. 3 – lett. b) – comma 1, del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, inseriti nell'atto;

CON voti favorevoli n. 8, contrari n. 3 (Carra, De Vecchi e Brignoli) ed astenuti n. 0, espressi nelle forme di legge da n. consiglieri presenti e votanti,

## DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento generale delle entrate che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) con separata votazione, con voti n. 8 favorevoli, n. 3 contrari (Carra, De Vecchi e Brignoli) ed astenuti n. 0, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del DLgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL PRESIDENTE  
f.to NORIS NICOLETTA

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to BIGNONE DOTT. ALBERTO



**COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE**  
**Provincia di Bergamo**

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. <sup>26</sup> del 18/05/16

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Grumello del Monte (Bergamo) nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.
3. Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
4. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
5. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
6. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 2 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, 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.

3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatta salva la previsione dettata dall'art. 193, comma 3 D.Lgs. 267/2000, ove la modifica delle aliquote e delle tariffe avvenga entro il termine fissato per gli equilibri di bilancio.
4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.
6. In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti a carico dei contribuenti e/o degli utenti, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

### **Art. 3 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
6. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

### **Art. 4 – Agevolazioni fiscali e tariffarie**

1. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà ovvero i soggetti che svolgano un'attività non lucrativa di utilità sociale, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali

soggetti, sotto forma di riduzioni d'imposta, di riconoscimento di specifiche detrazioni o di contributi economici.

2. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 5 – Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento al competente Agente della riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.
3. In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.
5. Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
6. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non,

relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

#### **Art. 6 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Il nominativo del funzionario responsabile deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.
3. Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.
4. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
  - d) cura il contenzioso tributario;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agente della riscossione ed il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.
5. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, 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, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.
6. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 L. 212/2000.



### **Art. 7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili, ai quali è affidata, con apposito provvedimento amministrativo o mediante l'approvazione del Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000, la gestione delle entrate stesse.

### **Art. 8 – Modalità di riscossione delle entrate comunali**

1. I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono versati attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica:
  - a. tramite modello F/24 o bollettino di versamento intestato all'Agenzia delle Entrate, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate;
  - b. tramite conto corrente postale intestato al Comune per il tramite della tesoreria comunale;
  - c. tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla tesoreria comunale;
  - d. tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
  - e. tramite l'Agente della riscossione dei tributi competente per territorio o altro soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D.Lgs. 446/1997.
2. Le entrate non tributarie sono riscosse, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, in caso di esternalizzazione:
  - a- tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
  - b- tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
  - c- tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune;
  - d- tramite conto corrente postale intestato al Comune per il tramite della tesoreria comunale;
  - e- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
  - f- tramite l'Agente della riscossione dei tributi competente per territorio o altro soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D.Lgs. 446/1997.
3. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

4. I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
5. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

#### **Art. 9 – Minimi riscuotibili**

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 12,00 per anno, fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera (TARI giornaliera e T.O.S.A.P temporanea), per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, D.L. 16/2012, convertito in L. 44/2012, non si procede all'accertamento ed alla riscossione forzata di crediti tributari, anche tramite iscrizione a ruolo coattivo, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di € 15,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.
3. Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
4. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

#### **Art. 10 – Attività di controllo delle entrate**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione.
3. La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo e di accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

## **Art. 11 – Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali, accedendo alla riduzione delle sanzioni irrogabili per le violazioni contestate, sulla base delle apposite previsioni contenute nel regolamento comunale delle sanzioni amministrative tributarie, nel momento in cui proceda all'accettazione del provvedimento di contestazione predisposto dal Comune, rinunciando a proporre istanza di accertamento con adesione nei confronti dello stesso atto.
3. L'accettazione da parte del contribuente delle contestazioni sollevate da parte del Comune non può tuttavia determinare alcuna riduzione della sanzione per omesso/parziale/tardivo versamento delle imposte dovute.

## **Art. 12 – Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere espressamente motivato.
3. Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero direttamente a mani, al solo intestatario, presso gli uffici comunali competenti, tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.
4. Gli atti di accertamento in rettifica di dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti e gli atti di accertamento d'ufficio per omesse dichiarazioni e/o versamenti 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.
5. Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:
  - a- essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;

- b- se la motivazione fa riferimento ad altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale;
- c- contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- d- contenere l'indicazione del responsabile di procedimento;
- e- contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- f- indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- g- indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento.

### **Art. 13 – Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

### **Art. 14 – Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.
2. Le eventuali modifiche apportate a tale decreto con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal Comune.

## **Art. 15 – Compensazione**

1. La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge ed è effettuata con le modalità previste da tali norme.
2. È altresì ammessa la compensazione fra debiti relativi alle entrate comunali disciplinate dal presente regolamento e crediti vantati dal contribuente nei confronti del Comune.
3. E' ammessa la compensazione di crediti vantati dal Comune nei confronti di contribuenti, persone fisiche o giuridiche.
4. Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di accertamento emessi dal Comune per il medesimo tributo, salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.
5. Gli interessi sulla somma da portare in compensazione, quando dovuti, vengono calcolati sino alla data in cui il Comune abbia comunicato al contribuente il diritto al rimborso, ovvero questi abbia presentato istanza di rimborso al Comune.
6. Il contribuente, qualora intenda provvedere alla compensazione nei termini di versamento del tributo, senza che in tal senso sia intervenuta alcuna preventiva comunicazione con il Comune, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, anche se relative agli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
7. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - a generalità e codice fiscale del contribuente;
  - b l'ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
  - c l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.
8. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.
9. È facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
10. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.
11. La dichiarazione dovrà contenere l'indicazione dell'importo del credito tributario complessivo vantato nei confronti del Comune, della sua origine e della intenzione di

procedere a compensazione totale o parziale di tale credito mediante modello F/24, indicando il termine in cui il contribuente intende procedere alla compensazione.

12. Nel caso in cui il Comune proceda alla compensazione di somme vantate nei confronti di contribuenti, dovrà comunicare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento la propria intenzione alla compensazione fissando il termine di 30 giorni entro il quale il contribuente può comunicare le proprie osservazioni. Trascorso tale termine il Comune potrà procedere alla compensazione.
13. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi. E' facoltà del contribuente presentare istanza di rimborso per le somme a credito non utilizzate in compensazione.
14. In tal caso il rispetto del termine di decadenza per il diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

#### **Art. 16 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie**

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 2 D.L. 31 dicembre 2007 n. 248, se la riscossione coattiva dei tributi è affidata, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora la riscossione forzata dei tributi sia invece svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (a eccezione degli Agenti per la riscossione), nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
2. È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto cui è stata affidata la riscossione delle entrate la sottoscrizione dell'ingiunzione e lo svolgimento delle altre attività necessarie per attivare e realizzare la procedura di riscossione forzata.
3. Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
4. In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agente della riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D.Lgs. 112/1999 e dalle correlate disposizioni in materia.

- 5 Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.

#### **Art. 17 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie**

1. La riscossione forzata delle entrate comunali non aventi natura tributaria, avviene, per entrate totalmente gestite dal Comune o affidate anche parzialmente a terzi ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 446/1997, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, con ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato o dell'affidatario, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
2. Per le entrate con riscossione affidata all'Agente della riscossione, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la riscossione coattiva avviene, previa formazione di un apposito titolo esecutivo, con le procedure di cui al D.Lgs. 46/1999 e s.m.i., ferma restando, a seguito di convenzione con l'Agente della riscossione, la possibilità per l'Ente di procedere comunque in proprio alla riscossione coattiva di determinate partite, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

#### **Art. 18 – Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione**

1. Nel caso di riscossione forzata a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910:
  - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione, nonché tutte le spese di procedura, sulla base degli importi stabiliti dal D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;
  - b) le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta comunale, in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune per lo svolgimento dell'attività di riscossione effettivamente adottata.
2. In ogni caso, l'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

#### **Art. 19 – Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

1. Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a) irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
  - b) improcedibilità per limiti d'importo;
  - c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
  - d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
  - e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
  - f) limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.
2. Ai fini degli adempimenti di cui al comma precedente, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'Ente procedente.

#### **Art. 20 – Recupero stragiudiziale dei crediti**

1. Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, ovvero l'esecuzione forzata a seguito di notifica di ingiunzione di cui al R.D. 639/1910, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale.
2. A tal fine, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

#### **Art. 21 – Dilazione e sospensione del pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle imposte e delle entrate patrimoniali può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
3. Su richiesta del contribuente, in casi eccezionali e qualora sia comprovata da idonea documentazione la sussistenza di gravi difficoltà economiche che non consentano l'assolvimento dell'obbligazione tributaria, (nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà), può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi,



secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, esibendo le ricevute dei singoli versamenti non appena effettuati.

4. La dilazione di pagamento può arrivare ad un massimo di ventiquattro rate mensili, e secondo i seguenti criteri:
  - a per le persone fisiche la dilazione può essere concessa previa verifica che il reddito definito ai fini ISEE non sia superiore **a tre volte l'importo dell'assegno sociale INPS**. In caso di diminuzione del reddito, riscontrato nell'anno successivo al rilascio della dichiarazione ISEE, superiore al 50% il funzionario responsabile potrà procedere alla concessione della rateizzazione previa verifica di elementi oggettivamente riscontrabili.
  - b per le persone giuridiche la dilazione può essere concessa previa presentazione dei bilanci degli ultimi tre esercizi chiusi e da eventuali provvedimenti di autorizzazione alla Cassa Integrazione Guadagni ordinaria, straordinaria o in deroga, di autorizzazioni a procedure di mobilità del personale o di autorizzazioni a procedure concorsuali;
5. In caso di presentazione di documentazione reddituale non veritiera, ovvero di mancato pagamento anche di una rata nei termini indicati senza che sia stata fornita adeguata motivazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione.
6. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad € 10.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, rilasciati da primaria azienda di credito o di assicurazione, sulle somme in scadenza dopo la prima rata, che copra l'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.
7. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.

#### **Art. 22 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la

riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono reiscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.

4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

### **Art. 23 – Interessi sulle entrate locali**

- 1 Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali è stabilito in misura pari al tasso legale aumentato del 2% annuo da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.
- 2 Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione ed alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali si applicano il tassi di interesse legale, su base giornaliera, aumentato di 2 punti percentuali, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile.

### **Art. 24 – Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.
2. Le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
4. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
5. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, ma con decorrenza dalla data di ricezione dell'istanza di rimborso ovvero, in caso di riscontro d'ufficio, dalla data di accertamento del diritto al rimborso.

6. I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 12,00 per anno.

### **Art. 25 – Mediazione e contenzioso tributario**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, come modificato dall'art. 3bis D.L. 31 marzo 2005 n. 44, convertito in L. 31 maggio 2005 n. 88, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.
2. Il Sindaco può delegare alla rappresentanza dell'Ente nel procedimento giudiziario il Funzionario Responsabile od altro dipendente.
3. Nel caso di entrate la cui gestione e riscossione sia stata affidata ad un Concessionario esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/1997, la legittimazione ad agire ed a resistere in giudizio, per conto e nell'interesse del Comune, spetta al Concessionario stesso, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte dell'organo competente del Comune.
4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
5. Ai fini della liquidazione delle spese di lite, il rappresentante dell'Ente, all'atto della costituzione in giudizio ovvero ad esito della discussione in pubblica udienza, produce nota spese redatta sulla base delle disposizioni dettate dal D.M. Giustizia 10 marzo 2014 n. 55, relativo alla liquidazione del compenso spettante agli avvocati, con la riduzione del venti per cento dell'importo complessivo ivi previsto.
6. Negli atti di costituzione in giudizio, l'ufficio provvede ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, per garantire la regolare esecuzione delle comunicazioni e delle notifiche in via telematica da parte della segreteria della Commissione tributaria e della controparte.
7. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.
8. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 17bis D.Lgs. 546/1992, in caso di presentazione di reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'esame del reclamo e della proposta di mediazione è effettuata da un soggetto diverso ed autonomo rispetto a quello che ha curato l'istruttoria dell'atto oggetto di reclamo, individuato con apposita deliberazione della Giunta Comunale tra soggetti interni all'Amministrazione che siano dotati di specifiche competenze in materia tributaria.
9. A seguito della presentazione di un reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'Ufficio Tributi provvede – mediante formale avviso notificato all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal contribuente nello

stesso atto, ovvero, in caso di mancata indicazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno – alla convocazione del contribuente nel termine di quindici giorni dalla notifica del reclamo stesso, per rendere possibile il regolare e tempestivo svolgimento della procedura di mediazione, che deve concludersi nel termine di novanta giorni dalla data di notifica del reclamo da parte del contribuente.

10. L'istruttoria relativa al reclamo proposto dal contribuente è curata dallo stesso Ufficio Tributi del Comune, che trasmette apposita relazione al mediatore individuato con delibera della Giunta Comunale in termini tali da rendere possibile, sin dalla prima convocazione del contribuente, la definizione della controversia.
11. Il mediatore, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
12. In ogni caso, qualora il contribuente abbia formulato una proposta conciliativa, che l'Ufficio o il mediatore ritengano di non poter accettare, il provvedimento di diniego deve essere espresso e deve contenere l'indicazione del giustificato motivo che ha determinato l'impossibilità o l'inopportunità di accettare la proposta formulata dal contribuente, a cui il diniego dovrà essere formalmente notificato.
13. Il procedimento di mediazione deve sempre concludersi con un provvedimento espresso, sia esso di diniego del reclamo formulato dal contribuente, ovvero di accoglimento totale o parziale del reclamo, che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.
14. In caso di accoglimento totale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuto annullamento dell'atto impositivo oggetto del reclamo, senza possibilità di addebito di spese nei confronti del Comune, essendo intervenuto l'annullamento nell'ambito di una procedura amministrativa.
15. In caso di accoglimento parziale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dei termini in cui l'atto impositivo deve intendersi modificato e sostituito dal verbale di definizione della procedura di reclamo, senza necessità di procedere all'annullamento dell'atto reclamato ed all'emissione di un nuovo atto impositivo. Il verbale di parziale accoglimento deve contenere l'indicazione delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà procedere con la proposizione del relativo ricorso, ove non ritenga soddisfacente il provvedimento di parziale rettifica adottato ad esito della mediazione.
16. In caso di rigetto del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuta conferma dell'atto impositivo e delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà eventualmente procedere con la proposizione del relativo ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
17. Anche nell'ipotesi in cui oggetto di reclamo siano degli avvisi di accertamento a contenuto obbligato, in relazione ai quali non sia possibile ridefinire la maggiore imposta accertata o la sanzione irrogata, ovvero nell'ipotesi in cui le contestazioni sollevate nel reclamo abbiano natura esclusivamente formale, che il mediatore non ritenga di accogliere, dovrà in

ogni caso essere redatto un processo verbale negativo che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.

18. 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, in caso di richiesta di rateizzazione.
19. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona invece con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
20. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, con riferimento alle sole sanzioni per violazioni dichiarative. La sanzione per omesso/tardivo/parziale pagamento non è quindi mai riducibile in sede di reclamo.
21. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni per l'esperimento della procedura.
22. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi tributari previsti dal presente regolamento, calcolati su base giornaliera in aggiornamento rispetto a quelli calcolati nell'atto impositivo e sino all'effettivo versamento.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 26 – Norme finali**

- 1 Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
- 2 I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
- 3 Il presente Regolamento entra in vigore secondo le decorrenze previste dall'art. 53, comma 16 Legge 388/2000.



# COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE

c.a.p. 24064

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 4492911

Fax 035 4492939

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è stata pubblicata all'albo on line il giorno 07/06/2016 e ci rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, sino al giorno 22/06/2016.

Addi, 07/06/2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to BIGNONE DOTT. ALBERTO

---

## COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta che della presente deliberazione viene data comunicazione ai capigruppo consiliari.

Addi, 07/06/2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to BIGNONE DOTT. ALBERTO

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo on line senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D. L.vo 18/08/2000, n. 267.

Addi, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
BIGNONE DOTT. ALBERTO

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi, 07/06/2016

L'Istruttore direttivo  
Gabriella Sala



*Gabriella Sala*