

**COMUNE DI CASTIGLION FIBOCCHI**

(Provincia di Arezzo)

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE  
COMUNALI**

*(adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs.15 dicembre 1997, n. 446)*

---

(Approvato con Delibera C.C. n. 41 del 27.11.2015  
Modificato con Delibera C.C. n. 25 del 28.04.2016 )

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 – Regolamenti tributari specifici
- Art. 3 – Limiti dei regolamenti

## TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

### Capo I Gestione delle entrate

- Art. 4 – Forma di gestione delle entrate
- Art. 5 – Funzionario responsabile del tributo
- Art. 6 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 7 – Rapporti con il contribuente e diritto di informazione
- Art. 8 – Agevolazioni per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (onlus)

### Capo II Denunce e controlli

- Art. 9 – Dichiarazioni e denunce
- Art. 10 – Attività di controllo
- Art. 11 – Interrelazioni tra l'ufficio tributi e gli uffici comunali
- Art. 12 – Conoscenza degli atti
- Art. 13 – Accessi, ispezioni e verifiche
- Art. 14 – Avviso di accertamento
- Art. 15 – Notificazione degli atti

### Capo III Riscossione e rimborsi

- Art. 16 – Riscossione ordinaria
- Art. 17 – Riscossione coattiva
- Art. 18 – Sospensione e differimento dei termini di versamento
- Art. 19 – Dilazione di pagamento dei crediti arretrati
- Art. 19 bis – Requisiti oggettivi e soggettivi di disagio economico/sociale
- Art. 20 – Rimborsi
- Art. 21 – Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi

### Capo IV Compensazione tra crediti e debiti

- Art. 22 – Compensazione

### Capo V Abbandono del credito

- Art. 23 – Criteri generali

### Capo VI Sanzioni

- Art. 24 – Criteri generali
- Art. 25 – Ravvedimento

## **TITOLO III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Art. 26 – Contenzioso

### **Capo I Interpello**

Art. 27 – Diritto di interpello

Art. 28 – Presentazione dell'istanza di interpello

Art. 29 – Contenuto dell'istanza di interpello

Art. 30 – Risposta dell'ufficio tributi all'istanza di interpello

Art. 31 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello

### **Capo II L'autotutela**

Art. 32 – Istituto dell'autotutela. Presupposti

Art. 33 – Ambito di applicazione dell'autotutela

Art. 34 – Limiti all'esercizio dell'autotutela

Art. 35 – Sospensione degli atti

### **Capo III Accertamento con adesione**

Art. 36 – Istituto dell'accertamento con adesione

Art. 37 – Ambito di applicazione dell'istituto

Art. 38 – Attivazione del procedimento di definizione

Art. 39 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale

Art. 40 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

Art. 41 – Effetti dell'istanza di accertamento con adesione

Art. 42 – Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire

Art. 43 – Contraddittorio

Art. 44 – Atto di accertamento con adesione

Art. 45 – Modalità di versamento. Rateizzazione

Art. 46 – Perfezionamento dell'adesione

Art. 47 – Effetti della definizione

Art. 48 – Riduzione delle sanzioni

Art. 49 – Irregolarità nel perfezionamento della definizione

Art. 50 – Omesso, parziale, tardivo versamento delle somme dovute a seguito di rateizzazione

## **TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 51 – Norme transitorie

Art. 52 – Norme finali

Art. 53 – Entrata in vigore

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista:

- ✓ dagli articoli 117 e 119 della Costituzione;
- ✓ dall'articolo 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ dall'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;
- ✓ dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

2. Il presente regolamento è volto a disciplinare le entrate tributarie comunali, in tutte le loro fasi della liquidazione, accertamento e riscossione, nonché a fissare la disciplina generale per la determinazione delle tariffe, aliquote, canoni ed a specificare le procedure, le competenze e le forme di gestione delle stesse.

3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente e di semplificazione dei relativi adempimenti, fondato sui principi di pari dignità, correttezza, buona fede e certezza del diritto.

### **Art. 2 - Regolamenti tributari specifici**

1. Fermo restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione e la disciplina di ogni singolo tributo sono contenuti in appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art. 3 - Limiti dei regolamenti**

1. Il presente regolamento e gli altri regolamenti di natura tributaria devono tenere conto dei limiti posti dalla Costituzione e dei principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato.

2. Essi, pertanto, non possono recare norme aventi ad oggetto la soggettività passiva, le fattispecie imponibili e le aliquote massime d'imposta e devono rispettare la prevalenza costituzionalmente riservata agli atti di normazione primaria, i principi generali dell'ordinamento giuridico ed i principi direttivi fissati dalla legge in materia regolamentare.

3. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trovi disciplina nell'apposito specifico regolamento di un singolo tributo. In questi ultimi casi il presente regolamento integra quelli specifici.

## TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

### CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE

#### **Art. 4 - Forma di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs.15 dicembre 1997, n. 446, perseguendo gli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.

2. La scelta della forma di gestione deve conseguire da una valutazione espressa e basata su apposita documentata relazione, contenente:

- a) una valutazione circa la convenienza economica della forma di gestione prescelta, effettuata anche mediante comparazione tra le diverse soluzioni gestionali e l'andamento del mercato relativo alla tipologia di servizio considerato;
- b) un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi.
- c) l'indicazione di opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

3. È necessaria una valutazione espressa qualora si intenda modificare la modalità di gestione.

4. L'affidamento a terzi della gestione dell'entrate tributarie deve essere effettuato a favore dei soggetti iscritti all'Albo previsto dall'art. 53 del D.Lgs.15 dicembre 1997, n. 446.

Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma debbono risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del servizio.

È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

In ogni caso l'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

#### **Art. 5 - Funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, nomina un funzionario responsabile al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

2. Il funzionario responsabile, di norma, è individuato nel dirigente/responsabile del servizio a cui appartiene l'Ufficio Tributi, ed è scelto, comunque, sulla base della qualifica ed esperienza professionale. Con la medesima delibera di nomina sono determinate le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

3. In particolare, il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, anche coattiva, delle entrate tributarie e cura la trasmissione degli stessi al concessionario;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- f) cura il contenzioso come disposto dall'art. 34;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al capo 3° del titolo III;
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- i) ha funzione di impulso in ordine ad una più efficace gestione del tributo e propone progetti, iniziative, forme di collaborazione tra enti e ogni altra azione volta a migliorare l'attività impositiva;
- l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie, è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

#### **Art. 6 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Il competente organo comunale determina annualmente le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge. Con lo stesso atto vengono altresì fissate le misure delle detrazioni, agevolazioni, riduzioni o esenzioni che specifiche disposizioni di legge o di regolamento prevedono per ogni singolo tributo.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in modo tale che sia garantito l'equilibrio economico-finanziario della gestione.
3. Eventuali agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni, s'intendono comunque immediatamente applicabili, solo se e nei limiti in cui ciò sia reso possibile dalla stessa.

#### **Art. 7 - Rapporti con il contribuente e diritto di informazione**

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione, semplificazione e della buona fede, nonché della pari dignità, trasparenza e pubblicità.
2. L'Ufficio Tributi assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie relative ai tributi comunali mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Qualora norme di legge inderogabili rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento o dei regolamenti specifici, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.
4. L'Ufficio Tributi mette a disposizione in tempo utile i modelli di dichiarazione, di versamento, le istruzioni e quant'altro risulti necessario all'adempimento dell'obbligazione tributaria. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Il Comune collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, con i centri autorizzati di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei contribuenti degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere più agevoli i relativi adempimenti.

#### **Art. 8 - Agevolazioni per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)**

1. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 sono esentate dal pagamento di tutte le entrate tributarie comunali e da tutti gli adempimenti connessi, secondo le disposizioni di legge.
2. Le agevolazioni di cui al comma 1 spettano a condizione che l'ONLUS risulti, al 1° gennaio dell'anno di imposizione, iscritta nell'anagrafe delle ONLUS di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997. La cancellazione dal predetto elenco ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo.

### **CAPO II - DENUNCE E CONTROLLI**

#### **Art. 9 - Dichiarazioni e denunce**

1. Tutte le dichiarazioni e denunce tributarie, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Ufficio Tributi comunale e devono contenere:
  - ✓ l'indicazione del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, della relativa residenza o sede legale e del codice fiscale;
  - ✓ i cespiti imponibili e tutti i dati necessari alla loro identificazione;
  - ✓ ogni altro dato ed elemento previsto obbligatoriamente per disposizione di legge o di regolamento;
  - ✓ la firma per sottoscrizione.
2. in caso di dichiarazione incompleta o errata, salvo verifica dei dati mancanti se desumibili dagli atti in possesso dell'amministrazione, l'ufficio incaricato provvederà alla richiesta al contribuente d' integrazione o correzione degli atti presentati o ricezione di ulteriori chiarimenti o produzione di documenti mancanti.  
La richiesta al contribuente sarà effettuata a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, ponendo una scadenza di 30 giorni dalla ricezione della medesima.  
In caso d'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, nei casi di cui ai precedenti periodi, alla scadenza dei 30 giorni senza adempimento del contribuente, l'ufficio incaricato provvederà all'iscrizione a ruolo con i dati in proprio possesso o seguendo le disposizioni di legge vigenti in merito.
3. L'Ufficio Tributi è tenuto ad inoltrare al soggetto competente le eventuali dichiarazioni o denunce erroneamente pervenute. Sono considerate valide le dichiarazioni o denunce tempestivamente inviate al Comune non competente. Sarà cura di tale Comune trasmettere immediatamente la documentazione erroneamente ricevuta al Comune competente.

4. Per tutti i tributi comunali, per i quali è obbligatoria la presentazione della dichiarazione d'iscrizione, è altresì obbligatoria la presentazione della dichiarazione di variazione o di cessazione, pena la prosecuzione della vecchia iscrizione a ruolo dei tributi.

Tuttavia, in mancanza di presentazione delle denunce successive da parte del contribuente, l'Ufficio Tributi provvederà alle variazioni o chiusure delle iscrizioni a ruolo, sulla base di dati interni o di altri uffici comunali, che attestino le successive variazioni intervenute nelle utenze.

Sino al momento della variazione d'ufficio la vecchia utenza rimane aperta ed è obbligatorio il pagamento delle relative cartelle tributarie.

#### **Art. 10 - Attività di controllo**

1. Il funzionario responsabile del tributo cura, nel rispetto dei termini di prescrizione, il controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente da norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate. L'attività di controllo dei versamenti costituisce atto dovuto.

2. Il funzionario responsabile del tributo assume tutte le iniziative utili per garantire il potenziamento dell'attività di controllo, favorendo il collegamento con i sistemi informativi immobiliari del Ministero dell'Economia e delle Finanze e con altre banche dati utili ai fini del recupero dell'evasione.

3. Ove ne ravvisi la necessità, la Giunta Comunale può autorizzare progetti straordinari finalizzati all'incremento delle entrate e al controllo di specifici ambiti di evasione e/o elusione.

4. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio Tributi del Comune e per incentivarne l'attività, nell'ambito di progetti straordinari, possono essere attribuiti compensi aggiuntivi al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### **Art. 11 - Interrelazioni tra l'Ufficio Tributi e gli uffici comunali**

1. Fino all'attivazione del sistema informativo territoriale finalizzato alla creazione dell'anagrafe immobiliare per la gestione integrata del territorio e dei tributi, gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:

- a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;
- b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.

2. È garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici.

3. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

#### **Art. 12 - Conoscenza degli atti**

1. Ferme restando le disposizioni in materia di notificazione degli atti tributari, l'Ufficio Tributi assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

2. L'Ufficio Tributi non può richiedere al contribuente documenti o informazioni già in possesso del Comune ovvero in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Tali documenti e informazioni sono acquisiti con le modalità previste dall'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

3. Salvo casi di necessità e urgenza, l'Ufficio Tributi, prima di procedere alla notifica di avvisi di accertamento e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o degli atti in possesso dell'Ufficio, invita il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o ad integrare la documentazione mancante entro un termine non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La stessa procedura sarà seguita anche in presenza di un minore rimborso rispetto a quello richiesto.

#### **Art. 13 - Accessi, ispezioni, verifiche**

1. Nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio Tributi può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.

2. Gli accessi e le verifiche dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'art. 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.

3. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
4. Nella comunicazione di cui al comma 2, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
5. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.

#### **Art. 14 - Avvisi di accertamento**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e di irrogazione delle sanzioni amministrative è informata a criteri di equità, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Negli avvisi di accertamento e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni e, in generale, in tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate tributarie elaborati con sistemi informatici automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo a stampa del funzionario responsabile sull'atto medesimo, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'art. 1, comma 87, della legge 28 dicembre 1995, n. 549. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

#### **Art. 15 - Notificazione degli atti**

La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata ~~anche~~ direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'Ente abbia eventualmente affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'art. 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006 ovvero tramite l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

### **CAPO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Art. 16 - Riscossione ordinaria**

1. Il Comune, nella scelta delle modalità di riscossione delle proprie entrate tributarie, privilegia forme che:
  - a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
  - b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
  - c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
  - d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.
2. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono stabilite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Qualora nulla venga disposto in merito, si intendono applicabili le norme di legge. In particolare il Comune accetta la riscossione effettuata tramite conto corrente postale diversamente intestato per ogni tipologia di entrata, versamento effettuato presso la tesoreria comunale o presso il servizio riscossione tributi sino alla scadenza dell'affidamento in gestione, pagamento effettuato tramite modello F24, salvo diverse disposizioni di legge.
3. Nel caso in cui la riscossione delle entrate tributarie comunali sia affidata ad intermediari previsti da norme di legge, il Comune si attiva affinché siano perseguiti i criteri previsti al comma 1.

#### **Art. 17 - Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali può essere effettuata:
  - ✓ in proprio dal Comune ovvero dall'eventuale soggetto affidatario del servizio di accertamento e riscossione di cui all'art. 52, comma 5, lett. b), del D.Lgs. n. 446/1997 mediante ingiunzione di pagamento secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639;
  - ✓ mediante ruolo secondo le procedure di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, se affidata al concessionario del servizio di riscossione.
2. L'ingiunzione di pagamento è sottoscritta dal funzionario responsabile del tributo ed è esecutiva di diritto. Allo stesso funzionario competono anche tutte le attività necessarie per addivenire alla riscossione.

## **Art. 18 - Sospensione e differimento dei termini di versamento**

1. I termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:

- a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze, non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
- c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti

## **Art. 19 - Dilazione di pagamento dei crediti arretrati**

1. Su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e/o sociale può essere concessa, per somme certe liquide ed esigibili aventi natura tributaria e non, la rateizzazione dei crediti riferiti ad annualità arretrate per la durata massima di 12 mesi per importi fino a € 2.500,00, di 24 mesi per importi fino ad € 10.000,00, di 36 mesi per importi fino a € 15.000,00 e di mesi 72 per importi superiori.

2. La domanda di rateizzazione, adeguatamente motivata e debitamente documentata, deve essere presentata, di norma, 30 giorni prima del termine di scadenza del pagamento.

3. Il funzionario responsabile del tributo, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza dandone adeguata motivazione. Avverso il diniego motivato di non accoglimento della richiesta, può essere presentata opposizione.

4. Il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti al comma 1 e previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi nella misura prevista dall'art. 21, computati su base giornaliera dalla data originaria di scadenza del credito alla data di scadenza della rata.

5. Qualora il credito sia superiore a € 10.000,00, il beneficio della rateizzazione è concesso dietro prestazione di idonea garanzia.

6. Nel caso di mancato pagamento di due rate in mora:

- a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
- b) l'intero importo residuo deve essere immediatamente versato in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. In caso di inadempimento si procederà alla escussione della eventuale garanzia prestata.
- c) il credito non può più essere rateizzato.

## **Art. 19 bis – Requisiti oggettivi e soggettivi di disagio economico/sociale**

1. Si definisce situazione di comprovata difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e che può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, situazioni di disagio personale e familiare meglio specificate al comma seguente.

2. Si considerano cause di disagio economico o personale:

- lo stato di salute proprio o di familiari ovvero altra condizione personale che impedisca al contribuente di svolgere la sua normale attività lavorativa;
- qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito tributario.

3. Le condizioni di disagio personale o economico di cui ai due punti precedenti sono riferite alle seguenti situazioni:

- nel caso di persona fisica e Ditte Individuali:

- a) persona anziana con più di 60 anni, titolare solo di pensione sociale o assegno al minimo, proprietaria di non più di un immobile;
- b) disoccupato iscritto al collocamento;
- c) lavoratore non occupato in mobilità o cassa integrazione
- d) non occupato che ha perso il lavoro e/o l'indennità di cassa integrazione e/o mobilità nell'anno precedente;
- e) soggetto in cura presso comunità terapeutica;
- f) soggetto in stato di detenzione presso istituto di pena;
- g) soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa prestata dal Comune o dall'Ente e/o associazione competente;
- h) altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente e documentabili;

- nel caso di Società ed Enti con personalità giuridica:

Società o Enti in momentanea difficoltà economica. A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e relativa al periodo di riferimento;
- visura camerale aggiornata;
- altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente.

#### **Art. 20 - Rimborso**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni decorrenti dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta, è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente o d'ufficio se direttamente riscontrato.

2. La richiesta di rimborso deve contenere:

- a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
- b) la somma richiesta a rimborso;
- c) le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso;
- d) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
- e) la firma per sottoscrizione.

3. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

4. Il funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. In mancanza di risposta alla richiesta del contribuente si intende accettata la domanda di rimborso. In presenza della comunicazione di cui al comma 4 il termine per la conclusione del procedimento si interrompe dalla data di invio della comunicazione per riprendere una volta pervenuta risposta del contribuente o, in mancanza, allo scadere del termine previsto per rispondere.

5. Non si dà luogo al rimborso di importi uguali o inferiori ad euro 12,00.

#### **Art. 20 bis – Limite minimo pagamenti**

1. Il versamento di tutti i tributi ed entrate comunali (al netto di interessi e sanzioni) non è dovuto qualora l'ammontare annuo degli stessi non sia superiore ad €. 12,00.

#### **Art. 21 - Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata nella misura di 3,00 punti percentuali oltre il tasso di interesse legale vigente.

Gli interessi sono calcolati con maturazione giornaliera, decorrendo dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Nella stessa misura spettano al contribuente gli interessi per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **CAPO IV - COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI**

#### **Art. 22 – Compensazione**

##### **A) Oggetto**

1. In applicazione dell'art. 1, comma 167, della legge 27/12/2006 n. 296 nonché dell'art. 8, comma 1, della legge 212/2000 è ammessa la compensazione tra debiti e crediti relativi alle entrate tributarie comunali disciplinate dal presente regolamento, secondo le norme del presente capo e le modalità e i limiti da esse stabilite.

2. La compensazione non è ammessa in relazione ad entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo.

3. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale allo scopo predisposti.

4. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

##### **B) Compensazione verticale**

1. Il soggetto debitore di un'entrata comunale, nei termini di versamento della medesima, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima tipologia d'entrata relativa agli anni precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del soggetto interessato;
  - l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità;
  - l'affermazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. 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.

#### **C) Compensazione orizzontale**

Non è ammessa la compensazione tra crediti e debiti di natura tributaria diversa tra loro.

#### **D) Competenza sulle dichiarazioni di compensazione.**

Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo devono essere indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata oggetto della richiesta. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

### **CAPO V – RINUNCIA AL CREDITO**

#### **Art. 23 - Criteri generali**

1. Non si procede alla riscossione qualora in sede di liquidazione o accertamento nei confronti di qualsiasi debitore, il maggior tributo dovuto comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di €. 12,00.

### **CAPO VI - SANZIONI**

#### **Art. 24 - Criteri generali**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi delle normative vigenti (decreti legislativi n. 471 - 472 - 473 del 18/12/1997).

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardato pagamento di somme aventi natura tributari a non, è effettuato con atto scritto nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario al fine della rilevazione del debito originario, degli interessi e delle eventuali sanzioni, nonché il termine assegnato per l'adempimento.

2. Spetta in ogni caso al funzionario responsabile del tributo determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso (condizioni esimenti o aggravanti legate alla personalità dell'autore, alle sue condizioni economico-sociali e ai suoi precedenti fiscali).

3. Nell'atto di irrogazione della sanzione il funzionario responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 1 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

#### **Art. 25 - Ravvedimento**

1. Si applica la facoltà prevista dall'art. 13 del D.Lgs.18 dicembre 1997, n. 472 e ss.mm.ii. sempre che la violazione non sia stata già constatata.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà del ravvedimento è tenuto ad inoltrare all'Ufficio Tributi, per ogni singola violazione regolarizzata, apposita comunicazione, con allegata copia del bollettino di versamento, nella quale devono essere indicati:

- a) le generalità del contribuente ed il codice fiscale;
- b) la violazione per la quale si esegue il ravvedimento e la relativa data di scadenza;
- c) l'importo del tributo, della sanzione e degli interessi versati;
- d) ogni altro elemento utile a consentire la corretta imputazione delle somme.

## TITOLO III - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

### **Art. 26 - Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato in campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista dalla disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Il funzionario responsabile del tributo effettua una valutazione espressa in ordine alla convenienza di resistere in giudizio ovvero di abbandonare la lite in relazione a:
  - a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
  - b) grado di probabilità della soccombenza dell'Ente;
  - c) convenienza economica del contenzioso, intesa quale confronto tra l'ammontare della pretesa tributaria e le spese di giudizio.
3. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, ovvero proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale, nonché proporre appello. A tale scopo può delegare il funzionario responsabile del servizio tributi o altro dipendente dell'Ente, limitatamente al giudizio di primo grado. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento. Su proposta del funzionario responsabile del tributo, il rappresentante dell'Ente decide se abbandonare la lite o costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 546/1992, rinunciare agli atti, farsi sostituire, ecc.
4. È compito del funzionario responsabile del tributo, anche in caso di gestione associata, 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.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il comune valuta l'affidamento della difesa in giudizio a professionista esterno.

## CAPO I - INTERPELLO

### **Art. 27 - Diritto di interpello**

1. Il contribuente ha il diritto di interpello in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili previsti dalla vigente normativa, volto a conoscere anticipatamente l'orientamento dell'Ufficio Tributi e chiarire il comportamento da tenere in ordine alla medesima questione.

### **Art. 28 - Presentazione dell'istanza di interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa relativa ai tributi comunali, con esclusione dei tributi a compartecipazione, può inoltrare all'Ufficio Tributi del comune circosanziata e specifica istanza di interpello in carta semplice, riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.
2. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1 prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto dell'interpello.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Art. 29 - Contenuto dell'istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere, a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo rappresentante legale;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza e la chiara formulazione del quesito;
  - c) l'esposizione in modo chiaro ed univoco del comportamento o della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intende adottare;
  - d) l'indicazione del domicilio del contribuente presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni del Comune relativamente all'istanza di interpello, nonché l'eventuale recapito telefax o telematico al quale inviare tali comunicazioni;
  - e) la firma per sottoscrizione.

2. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre pubbliche amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione o della qualificazione della fattispecie prospettata.

3. Sono considerate inammissibili le istanze che prospettino interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative incontrovertibili.

#### **Art. 30 - Risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello**

1. L'Ufficio Tributi, entro 90 giorni dalla ricezione dell'istanza di interpello e previa verifica dei requisiti di ammissibilità della stessa, formula risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente mediante servizio postale con raccomandata AR ovvero mediante mezzi telematici.

2. Qualora l'istanza di interpello venga presentata o inoltrata a ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'Ufficio Tributi. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

3. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'Ufficio Tributi può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso il termine di cui al comma 1 viene sospeso dalla data di spedizione della richiesta alla data di ricezione della documentazione integrativa consegnata o spedita o, in mancanza, decorso inutilmente il termine concesso.

4. Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'Ufficio Tributi può fornire risposta collettiva mediante circolare, nota o comunicato da pubblicare sul sito internet del Comune. L'Ufficio tributi deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui al comma 1, l'avvenuta pubblicazione della circolare, nota o comunicato contenenti la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

5. Qualora la questione sottoposta ad interpello sia già stata affrontata e risolta mediante circolare, risoluzione, istruzioni o nota da parte dell'Ufficio Tributi o da parte dell'amministrazione finanziaria, l'Ufficio Tributi comunica al contribuente gli estremi del documento che riporta la soluzione al quesito e la conseguente inammissibilità dell'istanza.

6. Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, l'Ufficio Tributi può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza e, di conseguenza, l'inapplicabilità delle disposizioni di cui al successivo art. 39.

#### **Art. 31 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello.

2. Nel caso in cui non pervenga al contribuente istante alcuna risposta all'istanza di interpello entro il termine previsto all'art. 38, comma 1, si intende che l'Ufficio Tributi concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. È nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

3. Qualora, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, l'Ufficio Tributi modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente che è tenuto, pertanto, ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. Fino a tale data si applicano le disposizioni di cui al comma 2. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

### **CAPO II - L'AUTOTUTELA**

#### **Art. 32 - Istituto dell'autotutela. Presupposti.**

1. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il funzionario responsabile.

2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Sussiste in ogni caso interesse pubblico ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione equa e conforme alle regole dell'ordinamento nonché di prevenire per tempo l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

#### **Art. 33 - Ambito di applicazione dell'autotutela**

1. Spetta al funzionario responsabile del tributo l'esercizio del potere di autotutela, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nel presente capo.

2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, procede:
  - 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.
3. La revoca dell'avviso di accertamento impugnato può essere disposta per motivi di opportunità quando:
  - a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
  - b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal Comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'Ente.
4. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al dirigente responsabile dell'Unità organizzativa alla quale appartiene l'Ufficio Tributi.
5. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.
6. In pendenza di giudizio l'esercizio dell'autotutela è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
7. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
  - a) errore di persona o di 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, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

#### **Art. 34 - Limiti all'esercizio dell'autotutela**

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:
  - ✓ per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
  - ✓ per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

#### **ART. 35 - Sospensione degli atti**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.
2. La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
  - b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.
3. La sospensione dell'atto cessa:
  - a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
  - b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

### **CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 36 - Istituto dell'accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto 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 dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dagli articoli seguenti.

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.

#### **Art. 37 - Ambito di applicazione dell'istituto**

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo ovvero agli avvisi di accertamento dei tributi in conseguenza di un'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.

2. 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 le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

3. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.

4. In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare, in tutto o in parte, ovvero revocare, mediante l'istituto dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

#### **Art. 38 - Attivazione del procedimento di definizione**

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura dell'ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

2. Il responsabile del procedimento di accertamento con adesione coincide con il funzionario responsabile del tributo.

#### **Art. 39 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale**

1. In presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, il funzionario responsabile, prima di notificare l'avviso di accertamento, può inviare al contribuente stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno un invito a comparire.

2. Nell'invito a comparire il funzionario responsabile specifica quanto previsto dall'articolo 5 del D.Lgs 218/1997.

3. 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 e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

4. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

#### **Art. 40 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'art. 39, qualora riscontri nello stesso elementi valutativi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna diretta all'Ufficio Protocollo, indicando il proprio recapito telefonico.

2. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata cumulativamente per i singoli avvisi di accertamento notificati.

3. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.

4. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'Ufficio lo abbia in precedenza già invitato a concordare, con successivo esito negativo o qualora il contribuente non si sia presentato per la definizione dell'accertamento.

5. Qualora gli avvisi di accertamento per i quali viene richiesta l'istanza di accertamento con adesione siano riferiti ad alcune annualità di imposta, con esclusione di altre annualità passibili di accertamento, il contribuente può, in sede di presentazione dell'istanza ovvero in sede di contraddittorio, richiedere che la definizione venga estesa anche alle annualità di imposta per le quali non è stato notificato l'avviso, limitatamente ai cespiti imponibili individuati negli accertamenti già emessi. È facoltà del funzionario responsabile accogliere o meno la richiesta di estensione dell'accertamento con adesione.

#### **Art. 41 - Effetti dell'istanza di accertamento con adesione**

1. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dell'art. 37, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.
2. L'istanza di accertamento con adesione dichiarata inammissibile non produce effetto di sospendere i termini per la proposizione del ricorso e per il pagamento del tributo.

#### **Art. 42 - Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire**

1. Il funzionario responsabile al quale sia pervenuta da parte del contribuente istanza di accertamento con adesione ne verifica la legittimità e la sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto.
2. È inammissibile l'istanza di accertamento con adesione presentata:
  - a) per la definizione di elementi che esulano dall'ambito di applicazione dell'istituto;
  - b) per la definizione di avvisi di accertamento per omessi o parziali versamenti;
  - c) oltre i termini utili per proporre ricorso avverso l'avviso di accertamento;
3. Entro il termine di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza il funzionario responsabile:
  - a) dichiara l'inammissibilità dell'istanza di accertamento con adesione mediante comunicazione da inviare con raccomandata con ricevuta di ritorno;
  - b) formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione.

#### **Art. 43 - Contraddittorio**

1. Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente o suo procuratore fornisce al funzionario le precisazioni, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento.
2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
3. Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, vengono accordate solamente se avanzate entro tale data.
4. In sede di contraddittorio per la definizione dell'accertamento con adesione il funzionario responsabile deve compiere un'attenta valutazione della fondatezza degli elementi posti alla base dell'accertamento, delle motivazioni addotte dal contribuente, del rapporto costi-benefici dell'operazione, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
5. Qualora concordemente stabilito tra le parti in relazione all'esigenza di acquisire ulteriori elementi istruttori o di approfondire particolari problematiche, possono essere fissati ulteriori e successivi incontri.
6. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

#### **Art. 44 - Atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo.
2. Nell'atto suddetto, oltre all'indicazione degli atti presupposti (la dichiarazione del contribuente, la pretesa tributaria formalizzata ed il richiamo alla documentazione in atti) vengono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione ed in particolare:
  - a) gli elementi di valutazione adottati dal contribuente;
  - b) i percorsi logico-giuridici che conducono alla revisione della pretesa tributaria;
  - c) i criteri adottati per la rideterminazione della base imponibile;
  - d) la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.

#### **Art. 45 - Modalità di versamento. Rateizzazione**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione deve essere eseguito con le stesse modalità di versamento del tributo a cui si riferisce, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di adesione.
2. A richiesta dell'interessato e qualora la somma dovuta sia superiore ad € 2.500,00 è ammesso il pagamento rateale con le modalità stabilite dall'art. 19 del presente regolamento.

#### **Art. 46 - Perfezionamento dell'adesione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle intere somme dovute ovvero, in caso di pagamento rateale, con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.

2. Entro i successivi 10 giorni dal versamento di cui al comma 1, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'eseguito pagamento e, ove dovuta, la garanzia con l'indicazione del numero delle rate prescelte. In tale circostanza verrà rilasciato al contribuente o a suo incaricato l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.

3. In caso di perfezionamento della definizione relativa ad entrate riscosse mediante ruolo (tassa sui rifiuti), l'ufficio comunale provvede ad iscrivere a ruolo gli importi risultanti dall'atto di accertamento con adesione. La definizione si considera perfezionata con il pagamento della cartella esattoriale entro il termine di 60 giorni dalla notifica della stessa ovvero, nei casi in cui è previsto avviso bonario, entro il termine di scadenza indicato sull'avviso. In caso di rateizzazione resta in ogni caso fermo l'obbligo di prestare garanzia entro il medesimo termine di 20 giorni dalla redazione dell'atto.

#### **Art. 47 - Effetti della definizione**

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'art. 55, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.

2. L'intervenuta definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore attività accertativa nei seguenti casi:

- ✓ definizione riguardante accertamenti parziali;
- ✓ sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso del comune alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

#### **Art. 48 - Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni collegate al tributo che hanno dato luogo all'accertamento con adesione si applicano nella misura prevista dalla legge.

#### **Art. 49 - Irregolarità nel perfezionamento della definizione.**

1. Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:

- ✓ versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
- ✓ mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
- ✓ mancata prestazione della garanzia.

2. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1, l'Ufficio Tributi valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione.

3. Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione, il funzionario responsabile invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di dieci giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:

- a) versamento della eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
- b) prestazione della garanzia in caso di rateizzazione;
- c) dichiarazione con cui il contribuente riafferma la volontà di aderire all'accertamento con adesione.

4. Nel caso in cui non sussista l'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione ovvero in caso di mancata regolarizzazione da parte del contribuente, l'Ufficio Tributi prende atto del mancato perfezionamento dell'adesione, con la conseguenza che:

- l'ufficio è legittimato alla notifica dell'avviso di accertamento, in caso di procedimento attivato d'ufficio;
- la pretesa tributaria formalizzata nell'avviso di accertamento originariamente notificato torna ad essere pienamente efficace e le relative somme saranno riscosse coattivamente.

#### **Art. 50 - Omesso, parziale, tardivo versamento delle somme dovute a seguito di rateizzazione**

1. L'Ufficio Tributi invita il contribuente alla regolarizzazione di irregolarità riscontrate nel versamento delle singole rate dovute a seguito di rateizzazione, dipendenti da:

- a) mancata effettuazione del versamento della rata entro il termine previsto;
- b) versamento della rata in misura inferiore a quella dovuta;
- c) tardivo versamento della rata rispetto al termine di scadenza stabilito.

2. La regolarizzazione avviene mediante versamento delle eventuali somme ancora dovute, della sanzione del 30% di cui all'art. 13 del D.Lgs.18 dicembre 1997, n. 471 e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del pagamento. Con la comunicazione viene fornito un congruo termine per adempiere, comunque non inferiore a 20 giorni. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 13, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs.18 dicembre 1997, n. 472.

3. Nel caso in cui il contribuente non provveda alla regolarizzazione entro il termine previsto, si provvederà all'escussione della garanzia prestata ed alla irrogazione della sanzione prevista dall'art. 13 del D.Lgs.18 dicembre 1997, n. 471.

## TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 51 - Norme transitorie**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  - il Regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 in data 29/12/1998;
  - il Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione ai tributi comunali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 30/05/1998.

### **Art. 52 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:
  - ✓ la legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
  - ✓ il D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, recante Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale;
  - ✓ il D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
  - ✓ i decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
  - ✓ ogni altra disposizione di legge vigente in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

### **Art. 53 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2016.