



**COMUNE DI SAN PIETRO IN GU**  
**Provincia di Padova**

---

---

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

---

---



## INDICE

### **CAPO I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento
- Art. 2 - Individuazione delle entrate comunali
- Art. 3 - Statuto del contribuente
- Art. 4 - Regolamenti per tipologie di entrate
- Art. 5 - Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali
- Art. 6 - Aliquote e tariffe
- Art. 7 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

### **CAPO II – GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 8 - Forma di gestione
- Art. 9 - Soggetti responsabili delle entrate comunali
- Art. 10 - Attività di controllo
- Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 12 - Attività di accertamento e rettifica delle entrate non tributarie

### **CAPO III – DIRITTO DI INTERPELLO**

- Art. 13 - Oggetto
- Art. 14 - Materie oggetto di interpello
- Art. 15 - Procedura ed effetti
- Art. 16 - Legittimazione e presupposti
- Art. 17 - Contenuto delle istanze
- Art. 18 - Inammissibilità delle istanze

### **CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

- Art. 19 - Oggetto dell'adesione
- Art. 20 - Ambito dell'adesione
- Art. 21 - Competenza
- Art. 22 - Attivazione del procedimento
- Art. 23 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
- Art. 24 - Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Art. 25 - Contenuto dell'atto di accertamento con adesione
- Art. 26 - Modalità di pagamento
- Art. 27 - Perfezionamento ed effetti della definizione
- Art. 28 - Conciliazione giudiziale

### **CAPO V – RECLAMO E MEDIAZIONE**

- Art. 29 - Oggetto
- Art. 30 - Effetti
- Art. 31 - Competenza
- Art. 32 - Valutazione
- Art. 33 - Perfezionamento e sanzioni

### **CAPO VI – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

- Art. 34 - Oggetto e cause ostative
- Art. 35 - Ravvedimento del contribuente
- Art. 36 - Esimenti

### **CAPO VII – CONTENZIOSO ED AUTOTUTELA**

- Art. 37 - Contenzioso tributario
- Art. 38 - Esercizio dell'autotutela
- Art. 39 - Effetti

### **CAPO VIII – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 40 - Forme di riscossione volontaria

- Art. 41 - Forme di riscossione coattiva
- Art. 42 - Rinuncia all'imposizione e limiti per rimborsi
- Art. 43 - Azioni cautelari ed esecutive
- Art. 44 - Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione
- Art. 45 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

***CAPO IX – DILAZIONE – RIMBORSO – COMPENSAZIONE***

- Art. 46 - Dilazione – rateizzazione debiti non assolti
- Art. 47 - Definizione e versamenti
- Art. 48 - Rimborsi
- Art. 49 - Compensazione
- Art. 50 - Interessi
- Art. 51 - Sospensione del versamento

***CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI***

- Art. 52 - Norme di rinvio
- Art. 53 - Entrata in vigore

## **CAPO I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3), dall'art. 52 del d.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'art. 50 della legge 27.12.1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali tributarie e non tributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di efficienza, equità, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Le norme del presente regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 e dei decreti legislativi di attuazione della legge delega 23/2014.
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, e alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.
3. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 – Individuazione delle entrate comunali**

1. Sono disciplinate nel presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse e diritti aventi comunque natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente.
3. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **Art. 3 – Statuto del contribuente**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente art. 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate dal d.lgs. 212/2000, recante lo "Statuto del Contribuente":
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità ed informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:
  - Diritto di interpello
  - Accertamento con adesione
  - Reclamo e mediazione
  - Autotutela
  - Compensazione
  - Dilazione di pagamento.

### **Art. 4 – Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata, approvati non oltre il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Le norme del presente regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.
3. I regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine sopra

indicato, esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

4. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
5. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
6. I regolamenti concernenti le entrate tributarie, unitamente alla relativa delibera di approvazione, sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi, e comunque entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, e vengono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito informatico del Ministero dell'Economia e delle Finanze e sul sito internet del Comune.

#### **Art. 5 – Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali**

1. Il servizio di informazione ai cittadini in materia di tributi locali, è assicurato nel rispetto delle seguenti modalità operative:
  - servizio di front office e on line;
  - affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
  - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
  - sul sito istituzionale.
2. Presso gli sportelli dell'ufficio tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di San Pietro in Gu.
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

#### **Art. 6 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate con delibera di Giunta comunale, qualora la legge non stabilisca la competenza esclusiva del Consiglio comunale. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi sono disposti con atto del Consiglio comunale.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, le proposte di deliberazione sono redatte in relazione alle indicazioni del responsabile del servizio, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
3. Le deliberazioni devono essere adottate entro i limiti in vigore e nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, se non diversamente disposto con legge statale.
4. In caso di mancata adozione della deliberazione nei termini di cui sopra, si intendono prorogate le aliquote, tariffe approvati od applicate l'anno precedente se non diversamente disposto con legge statale.
5. 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.
5. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
6. In ogni caso, le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

#### **Art. 7 – Agevolazioni, detrazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Comune può disciplinare ipotesi di agevolazioni, detrazioni, riduzioni ed esenzioni migliorative per il contribuente nel rispetto delle previsioni di legge.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione, con la sola eccezione dell'ipotesi in cui la previsione di legge abbia carattere cogente.

## CAPO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

### Art. 8 – Forma di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di efficienza, economicità, funzionalità, efficacia, equità e fruizione per i cittadini in condizione di uguaglianza.
2. La gestione se non svolta direttamente, può essere, anche disgiuntamente nelle singole fasi di riscossione, liquidazione, accertamento dei tributi comunali, consentite dalla legislazione vigente, affidata, mediante deliberazione consiliare, ai soggetti indicati nell'art. 52, c. 5 lettera b) e art. 53 del d.lgs. 446 del 1997.
3. L'affidamento non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.
4. La gestione delle entrate viene eseguita nelle forme e nei modi dettagliatamente indicati nei singoli regolamenti tributari, disciplinanti ogni singola entrata.
5. La responsabilità gestionale è propria del funzionario responsabile designato dall'ente, per la gestione di ogni singola entrata, che se affidata all'esterno, ricade sul soggetto terzo affidatario del servizio. In tale caso, il funzionario responsabile vigila sulla corretta e diligente osservanza da parte del soggetto esterno, affidatario del servizio, della convenzione che regola il rapporto di affidamento.

### Art. 9 – Soggetti responsabili delle entrate comunali

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie, i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le stesse sono affidate con apposito provvedimento amministrativo.
2. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un funzionario responsabile, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.
3. In particolare, il funzionario designato 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, fatto salvo le eventuali disposizioni dello Statuto e del regolamento di organizzazione.
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso tributario;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 35, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 13;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento, fatto salvo che lo Statuto e il regolamento di organizzazione non dispongono in materia.
5. 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. 10 – Attività di controllo

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente/utente per legge o regolamento.

2. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
4. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli artt. da 7 a 13.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lettera b, del d.lgs. 446/97.
6. La Giunta comunale può indirizzare, ove ritenuto opportuno, le azioni di controllo annuale relativamente alle singole entrate, in particolari settori di intervento. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
7. Per le finalità del presente articolo, tutti gli uffici comunali sono obbligati a trasmettere all'ufficio tributi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, periodicamente copia od elenchi della documentazione attestante le variazioni intercorse nella posizione oggettiva o soggettiva del soggetto passivo.
8. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
9. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, gli enti si avvalgono di tutti i poteri anche ispettivi, previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

#### **Art. 11 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge. Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni e degli omessi versamenti.
3. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Negli avvisi devono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto d'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota e/o le tariffe applicate, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto, il responsabile del procedimento, le modalità, il termine e l'organo presso il quale è possibile proporre ricorso.
4. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, tramite messo comunale, o comunque con tutti gli altri mezzi (informatici e non) previsti dalla normativa in vigore.
5. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione. Gli interessi per la riscossione dei tributi comunali sono dovuti nelle misure previste dalla legge.

#### **Art. 12 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate non tributarie**

1. L'attività di accertamento e rettifica delle entrate non tributarie è effettuata dal responsabile del servizio o del procedimento.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo, risulti che sia stato omesso tutto o parte del pagamento, deve avvenire mediante notifica tramite messo comunale o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e/o con tutti gli altri mezzi (informatici e non) previsti dalla normativa in vigore, nella quale devono essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
3. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

### **CAPO III – DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **Art. 13 – Oggetto**

1. Il presente capo adottato in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del d.lgs. 24 settembre 2015, n. 156, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

#### **Art. 14 – Materie oggetto di interpello**

1. Il contribuente può interpellare l’amministrazione per ottenere una risposta riguardante l’applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.
2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all’interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

#### **Art. 15 – Procedura ed effetti**

1. L’amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell’amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell’istanza e limitatamente al richiedente..
2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell’amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell’amministrazione con valenza esclusivamente per i comportamenti futuri.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l’amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell’art. 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).
4. La presentazione delle istanze 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.
5. L’amministrazione provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici, nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

#### **Art. 16 – Legittimazione e presupposti**

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell’art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all’adempimento di obbligazioni tributarie.
2. L’istanza di interpello deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti per la presentazione della dichiarazione ovvero per l’effettuazione del versamento ovvero per l’assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l’istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all’amministrazione per rendere la propria risposta.

### **Art. 17 – Contenuto delle istanze**

1. L'istanza di interpello a pena di inammissibilità deve far riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - b) l'oggetto sommario dell'istanza;
  - c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. Quando non è possibile fornire la risposta sulla base dei documenti allegati, il funzionario responsabile del tributo richiede, una sola volta, all'istante di integrare la documentazione presentata. In tal caso la risposta è resa entro 60 giorni dalla ricezione da parte del Comune della documentazione integrativa prodotta dal contribuente. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di 1 anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti.

### **Art. 18 – Inammissibilità delle istanze**

1. Le istanze sono inammissibili se:
  - a) sono prive dei requisiti di cui all'art. 17;
  - b) non sono presentate prima della scadenza degli obblighi tributari, ai sensi dell'art. 16;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie, ai sensi dell'art. 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
  - d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
  - f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'art. 17, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

## **CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Art. 19 – Oggetto dell'adesione**

1. Il presente capo, adottato ai sensi dell'art. 50 della legge 449/1997 e dell'art. 52 del d.lgs. 446/1997, ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni. L'accertamento con adesione è introdotto

nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel d.lgs. 218/1997.
3. L'accertamento può essere definito anche con adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
4. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rilevatesi infondati ed illegittimi.

#### **Art. 20 – Ambito dell'adesione**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
2. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

#### **Art. 21 – Competenza**

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al funzionario responsabile del tributo.

#### **Art. 22 – Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento può essere attivato:
  - a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;
  - b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
  - c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

#### **Art. 23 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione e nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, può inviare al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
  - b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
  - c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - d) il nominativo del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.

#### **Art. 24 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Commissione tributaria provinciale.
3. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 che del comma 2, l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente o telematicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.
7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.
8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.

#### **Art. 25 – Contenuto dell'atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.
2. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti in conseguenza della definizione.

#### **Art. 26 – Modalità di pagamento**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.
3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

#### **Art. 27 – Perfezionamento ed effetti della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento di adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione.
2. Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

3. La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:
  - a) qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;
  - b) nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile, non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio al momento dell'accertamento.
4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

#### **Art. 28 – Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione tributaria provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

### **CAPO V – RECLAMO E MEDIAZIONE**

#### **Art. 29 – Oggetto**

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

#### **Art. 30 – Effetti**

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

#### **Art. 31 – Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/1992 devono indicare:
  - a) il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;

- b) le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.
  3. Con apposito atto di Giunta comunale può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
  4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del d.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperienza del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del Comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

#### **Art. 32 – Valutazione**

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

#### **Art. 33 – Perfezionamento e sanzioni**

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

## CAPO VI – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI

### Art. 34 – Oggetto e cause ostative

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimenti nei tributi locali.
2. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

### Art. 35 – Ravvedimento del contribuente

1. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza. E' possibile regolarizzare versamenti di imposte omessi o insufficienti, beneficiando della riduzione delle sanzioni per effetto del ravvedimento ex art 13 d.lgs. 472/1997, modificato dagli artt. 15/16 del d.lgs. 24.09.2015 n. 158 (Revisione del sistema sanzionatorio) la cui entrata in vigore è stata anticipata al 01.01.2016 (legge stabilità 2016):
  - a) ravvedimento sprint: che prevede sanzioni pari ad 1/10 dell'1,00% (0,1%) per ogni giorno di ritardo, a condizione che il versamento sia eseguito entro 14 giorni dall'omissione;
  - b) ravvedimento breve: che prevede sanzioni pari ad 1/10 del minimo del 15% ( 1,50% ) a condizione che il versamento sia eseguito entro 30 giorni dall'omissione ;
  - c) ravvedimento intermedio:che prevede sanzioni pari ad 1/9 del 15% ( 1,67%) a condizione che il versamento sia eseguito entro 90 giorni dall'omissione ;
  - d) ravvedimento lungo: che prevede sanzioni pari ad 1/8 del 30% ( 3,75% ) a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero se non è prevista dichiarazione periodica, entro 1 anno dall'omissione o dall'errore;
  - e) ravvedimento lunghissimo ( non applicabile direttamente ai tributi comunali, ma è possibile riceverlo con norma regolamentare in virtù della potestà regolamentare a disposizione degli enti ): che prevede sanzioni pari ad 1/7 del minimo ( 4,29% ) a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero se non è prevista dichiarazione periodica, entro 2 anni dall'omissione o dall'errore e sanzioni pari ad 1/6 del minimo ( 5% ) se il versamento è eseguito oltre il termine per la dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero, se non prevista dichiarazione periodica, oltre 2 anni dall'omissione e dall'errore.
2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno. Non è consentito pagare a rate le somme dovute per effetto del ravvedimento.
3. Il contribuente deve comunicare all'ufficio tributi l'applicazione del ravvedimento operoso compilando l'apposito modello messo a disposizione dall'ufficio.

### Art. 36 – Esimenti

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni d'incertezza sulla portata e sull'ambito dell'applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

## CAPO VII – CONTENZIOSO ED AUTOTUTELA

### Art. 37 – Contenzioso tributario

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a

tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

2. Il contenzioso tributario è seguito dal funzionario responsabile del tributo o da altra figura interna dell'ente in collaborazione con il funzionario stesso.
3. Il Comune può avvalersi di professionisti esperti in materia ed iscritti ai relativi albi.
4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
5. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario di cui all'art. 52 del d.lgs. 446/97, possono farsi assistere da un professionista abilitato.

#### **Art. 38 – Esercizio dell'autotutela**

1. Il funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
4. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - vi è pendenza di giudizio;
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento 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 l'inopportunità di coltivare la lite, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi, il funzionario responsabile mediante l'autotutela può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente, nonché all'organo giurisdizionale, qualora sia già stato presentato ricorso.
6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
7. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **Art. 39 – Effetti**

1. Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.
2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

## CAPO VIII – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

### Art. 40 – Forme di riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono favorire i soggetti obbligati ad eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione, anche facendo pervenire al loro domicilio modelli precompilati di versamento elettronici.
3. In ogni caso, l'obbligazione tributaria si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente o chi per esso effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
4. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
5. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
  - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
6. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza.
7. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione sono tenuti a predisporre altre modalità possibili di versamento, quali il pagamento tramite mezzi telematici.
8. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/73 n. 602 .

### Art. 41 – Forme di riscossione coattiva

1. Il Comune può procedere alla riscossione coattiva delle entrate come segue:
  - a) direttamente ovvero deliberando di affidarsi agli altri soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del d.lgs. n. 446/1997, in tal caso la riscossione coattiva deve avvenire attraverso le procedure previste dal R.D. n. 639/1910, ossia mediante l'ingiunzione fiscale, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili;
  - b) direttamente ai sensi della legge n. 265/2002, potrà procedere alla riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, disciplinata dal R.D. n. 639/1910, secondo le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 602/1973, previa la nomina a cura del Sindaco, di uno o più funzionari responsabili per la riscossione;
  - c) affidando la riscossione agli agenti della riscossione (ex-concessionari), la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali deve avvenire secondo le norme previste dal D.P.R. 602/1973 e successive modifiche, in pratica attraverso il ruolo;
  - d) mediante ricorso al giudice ordinario, quando sussiste l'opportunità di tale forma di riscossione rispetto a quelle di cui alle lettere precedenti.
2. I ruoli predisposti con le modalità previste dal D.P.R. 602/1973 e successive modifiche ed integrazioni sono visti per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata, anche non tributaria.
3. Nel caso in cui l'ente decida di procedere alla riscossione coattiva delle entrate direttamente e quindi nei casi di alle lettere a) e b) del presente articolo, procederà al recupero coattivo solo quando il costo derivante dallo svolgimento delle relative procedure coattive non superi l'importo del credito da recuperare.
4. Nel caso di riscossione coattiva delle entrate tributarie nelle forme di cui al comma 1, lettere a), b) e c) del presente articolo, il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

#### **Art. 42 – Rinuncia all'imposizione e limiti per rimborsi**

1. Per quanto concerne le entrate non tributarie non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente rateizzate. Tuttavia è nella facoltà del responsabile fissare eventuali minimi qualora risulti essere antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.
2. Il potere di rinuncia all'imposizione può essere esercitato in considerazione di criteri di economicità, valutato il carico dei costi amministrativi connessi alla riscossione del tributo ovvero alla difesa della pretesa tributaria.
1. Per quanto concerne le entrate tributarie, gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad euro 12,00 (dodici) per anno, fatti salvi specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme di imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera per i quali si riscuote l'importo dovuto in base alla tariffa, con un minimo di € 3,00.
2. Il limite di euro 12,00 è fissato altresì quale soglia minima per i rimborsi, ai sensi dell'art. 25 della L. 27.12.2002, n. 289.
3. Non si procede conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori al limite previsto per ciascun tributo, come indicati nei commi precedenti del presente articolo.
4. Non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione coattiva, se l'ammontare dell'imposta, maggiorata delle sanzioni amministrative ed interessi, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, risulti inferiore a euro 12,00 (dodici).
5. In ogni caso non si procede alla riscossione di crediti di ammontare pari o inferiore al compenso dovuto per la loro riscossione.
6. Nelle ipotesi di cui sopra l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso nei limiti e per le somme suindicate per ciascun tributo.
7. La disposizione di cui al comma 5 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni ed interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.
8. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal Comune non superi € 200,00.

#### **Art. 43 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. L'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità efficace ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

#### **Art. 44 – 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 del comma 1, 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. 45 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, proporre alla Giunta transazioni su crediti di incerta riscossione.

## CAPO IX – DILAZIONE – RIMBORSO E COMPENSAZIONE

### Art. 46 – Dilazione rateizzazione dei debiti non assolti

1. Qualora l'importo complessivo da versare a seguito dell'attività di accertamento sia superiore a € 1.000,00 il responsabile del tributo può autorizzare, su richiesta del contribuente, la rateazione del pagamento del credito del Comune, fino ad un massimo di 8 rate trimestrali di pari importo, previa applicazione della frazione di interesse legale, in vigore al momento della presentazione della domanda.
2. Qualora la somma rateizzata superi l'importo di € 5.000,00, il funzionario può richiedere, in caso di dubbia esigibilità, presentazione di apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore.
3. In caso di situazioni di particolare disagio economico comprovato dal contribuente, in deroga al precedente comma 1, il responsabile del tributo può autorizzare la rateazione del pagamento fino ad un massimo di quattro rate trimestrali anche per importi inferiori a € 1.000,00 purché superiori a € 100,00.
4. Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della situazione patrimoniale e debitoria complessiva del richiedente.
5. È ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).
6. Il funzionario responsabile stabilisce con il piano rateale, sottoscritto per accettazione dal contribuente, il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore.
7. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile, con maturazione giornaliera, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
8. Il debitore deve consegnare all'ufficio tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata non appena effettuati. Il mancato pagamento entro i termini di due rate, autorizza l'ufficio ad escutere l'eventuale garanzia e determina la decadenza dal beneficio di dilazione con l'obbligo di pagamento entro i successivi 30 (trenta) giorni in unica soluzione del debito residuo.
9. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
10. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.

### Art. 47 – Definizione e versamenti

1. La dilazione di pagamento sui tributi può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa, avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo.
2. In caso di dilazione su avviso di accertamento, il periodo di dilazione non può superare il termine di sei mesi antecedente alla decadenza per la notifica del titolo di riscossione coattiva. Per periodi di dilazione superiore al descritto limite temporale, la dilazione viene concessa su ingiunzione di pagamento che, in tal caso, non è soggetta all'applicazione di costi di riscossione.
3. La dilazione si perfeziona col pagamento della prima rata.
4. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
5. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
6. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:
  - spese di notifica,
  - costi di riscossione,
  - interessi di mora maturati sino alla data di presentazione dell'istanza di dilazione,
  - sanzioni amministrative,
  - somme dovute a titolo di tributo o altra entrata patrimoniale.
7. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari.
8. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
9. L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.
10. Il mancato pagamento di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e il conseguente obbligo di pagamento entro 30 (trenta) giorni in un'unica soluzione.

#### **Art. 48 – 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. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente o disposto dall'ufficio, entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, salvo eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate.
3. Il funzionario responsabile dovrà procedere all'esame dell'istanza, ed emettere un provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. L'ufficio in caso di accoglimento dell'istanza, dovrà provvedere ad effettuare la restituzione di quanto dovuto nel termine massimo di legge (attualmente centottanta giorni).
4. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
5. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore a euro 12 (dodici).

#### **Art. 49 – Compensazione**

1. La compensazione può avvenire ad iniziativa dell'ufficio o ad istanza di parte.
2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
3. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
  - la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
4. Il funzionario responsabile sulla base della richiesta pervenuta ed in esito alle verifiche compiute, autorizza la compensazione, rilasciando al contribuente, in luogo del rimborso, un'attestazione indicante l'ammontare del credito e degli importi compensabili per ogni annualità d'imposta.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, 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 dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
6. La compensazione della somma eccedente versata con la rata di acconto e quella versata nella rata a saldo riguardante lo stesso tributo comunale si configura come una operazione di conguaglio non soggetta ad alcuna comunicazione.

#### **Art. 50 – Interessi**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile, con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal periodo in cui sono divenuti esigibili e/o dalla data dell'eseguito versamento.
2. Gli interessi sui rimborsi sono riconosciuti su richiesta del contribuente e decorrono dalla data dell'eseguito versamento.
3. Sulla misura dell'interesse prevista dal presente articolo prevale, se diversa, quella stabilita dalle normative speciali o di settore delle singole entrate.

#### **Art. 51 – Sospensione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

## **CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 52 – Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.
2. Tutte le modificazioni o integrazioni normative che venissero apportate in materia si intendono automaticamente trasferite nel presente regolamento purché abbiano sufficiente grado di dettaglio da rendere possibile la loro applicazione, senza bisogno di ulteriore deliberazione di adattamento.
3. 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.
4. È abrogato ogni altra disposizione regolamentare incompatibile col presente regolamento. In particolare, è abrogato - in quanto incorporato nel presente regolamento - il “Regolamento delle entrate comunali, dell'autotutela e dei limiti per i versamenti e rimborsi”, approvato con D.C.C. n. 6 del 27.01.1999, modificato con D.C.C. n. 33 del 23.07.2001.

### **Art. 53 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1° gennaio 2017.

