

# COMUNE DI SESSAME



## ***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE***

(D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 - art. 52)

approvato con deliberazione C.C. n 21 del 27/09/2010

# **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

## **CAPO I POTESTA' REGOLAMENTARE**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione delle entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, dal D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla L. 27 luglio 2000 n. 212 recante norme sullo Statuto dei diritti del Contribuente e da ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, ad individuare i criteri informativi delle attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure e modalità generali di gestione delle entrate e le competenze degli uffici.

3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

4. Le norme contenute nel presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del rapporto tributario, nel rispetto dei principi generali di equità, efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, in ossequio ai principi stabiliti con la Legge n. 212/2000 concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

5. Nell'ambito dei principi generali di cui al comma precedente, le presenti norme regolamentari disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo d'imposta, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti 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.

## **TITOLO II DELLE ENTRATE COMUNALI**

### **CAPO I GESTIONE**

#### **Art. 2 Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza dei Comuni, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi, ed, in genere, ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

#### **Art. 3 Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata, ad integrazione del presente regolamento, il Comune può adottare entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

#### **Art. 4 Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.

2. Il Funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e di verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e quella sanzionatoria. Lo stesso appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate, salvo quando il servizio sia affidato a terzi.

3. Il Funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione ed utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 della Legge 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello Statuto dei diritti del contribuente.

4. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

5. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche

a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello Statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 212/2000.

## **Art. 5**

### **Forme di gestione delle entrate**

**1.** Il Consiglio Comunale, in base alle disposizioni del presente Regolamento, determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446:

a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 27, 30, 31, 32, 33 e 34 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 bis comma 1 lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

c) affidamento mediante convenzione a società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile di cui all'art. 113 bis comma 1 lett. c) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e successive modificazioni e integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, ovvero che siano state costituite prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446;

d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui D.P.R. 28/01/1988, n. 43, o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 dei D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.

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

**3.** Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma 2 dovranno tenere conto dell'apposita documentata relazione del Responsabile del settore entrate, contenente il piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi e con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono, altresì, essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

**4.** L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1, della Legge 24/12/1994, n. 724.

**5.** E' 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.

**6.** Per quanto concerne la T.A.R.S.U. e l'I.C.I. si dispone che detti tributi vengano gestiti in economia diretta da questo Comune, anche in associazione con altri Enti locali. La Giunta Comunale potrà comunque stabilire modalità differenti di gestione, tramite apposito provvedimento motivato.

**6.** L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi, comporterà l'assunzione a carico degli stessi di tutti gli oneri economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'Amministrazione preposti alla difesa.

## **Art. 6**

### **Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

**1.** Le aliquote dei tributi nonché le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi sono determinate entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e, comunque, in modo che con il gettito venga assicurata la copertura dei costi del servizio cui si riferiscono. A tal fine, possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario nel rispetto dei suddetti termini temporali.

**2.** Il Consiglio Comunale determina la misura delle aliquote e delle tariffe inerenti le entrate tributarie comunali, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

**3.** All'adeguamento della misura delle aliquote e delle tariffe, mediante semplice procedimento contabile in applicazione dei principi e dei criteri così prefissati dal Consiglio Comunale, provvede la Giunta con proprio atto da allegare allo schema di bilancio.

**4.** In caso di mancata adozione della deliberazione di cui al comma precedente, devono intendersi prorogate le aliquote e tariffe approvate ed applicate per l'anno precedente.

**5.** I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

## **Art. 7**

### **Dichiarazione Tributaria**

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

**2.** La dichiarazione, anche se non presentata mediante utilizzo del prescritto modello, è considerata valida e non costituisce comportamento sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

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

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

**5.** La dichiarazione può essere integrata, per correggere errori ed omissioni, mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

## **Art. 8**

### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

**1.** Il Consiglio Comunale disciplina le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

**2.** Eventuali agevolazioni, riduzioni od esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali successivamente alla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, o delle altre deliberazioni di cui all'art. 14 del presente regolamento a carattere cogente e che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare.

**3.** Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari ovvero, ove sia consentito dalla legge od altra norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, impregiudicata ogni successiva verifica da parte del competente organo comunale.

**4.** Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della richiesta agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti o situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è consentita una dichiarazione sostitutiva non soggetta ad autenticazione, sottoscritta alla presenza del Funzionario responsabile del tributo. Solo qualora il Comune non disponga ovvero non possa venire in possesso di tale documentazione mediante richiesta ad altre amministrazioni, tale documentazione dovrà essere prodotta nei modi e nei termini stabiliti, pena l'esclusione dal godimento dell'agevolazione richiesta; tale richiesta dovrà altresì essere prodotta qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile per il godimento del beneficio.

## **Art. 9**

### **Rimborsi**

**1.** Il contribuente può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine stabilito dalle Leggi vigenti al momento dell'istanza.

**2.** Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

**3.** Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quella accertata.

**4.** La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

**5.** Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

**Art. 10**  
**Versamenti a Comune incompetente**

Qualora un contribuente proceda a versare erroneamente tributi a questo Comune verso il quale non ha alcun rapporto tributario ovvero risultino erroneamente accreditate a questo Comune da parte di soggetti terzi gestori della riscossione dei tributi comunali di questo o altri Comuni, somme per tributi non competenti a questo Comune, il Responsabile del Servizio procede direttamente ad informarne il contribuente ed a prendere contatti col Comune titolare delle somme onde procedere al riversamento delle stesse in capo a tale Ente, semprechè lo stesso non abbia già provveduto ad emettere provvedimento liquidatorio; in tal caso si procederà a sensi di quanto regolamentato nel precedente art. 9

**CAPO II**  
**ATTIVITA' ACCERTATIVA**

**Art. 11**  
**Attività di verifica e di controllo**

1. I responsabili delle singole entrate sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed in generale di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nonché del rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano le singole entrate.

2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni al Comune ovvero nelle forme associate previste negli articoli 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. n. 267/2000, concernenti rispettivamente le comunità montane, le convenzioni tra enti locali, i consorzi, le unioni di comuni, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997, concernente l'affidamento a terzi delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7/08/1990, n. 241, con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13, nonché le disposizioni contenute nella Legge 27/07/2000 n° 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

4. Prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, il funzionario - quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria) - può invitare il contribuente a fornire, nei termini di cui al comma 5° dell'Art. 6 della Legge 27/07/2000 n° 212, chiarimenti adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. I controlli periodici vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, ovvero con delibera successiva nella quale venga dato atto che le risorse assegnate risultino congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento. In difetto di specifiche indicazioni da parte della Giunta, vi provvede il Funzionario responsabile.

## **Art. 12**

### **Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente il Comune si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile delle entrate, anche qualora venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il Responsabile.

## **Art. 13**

### **Avviso bonario**

1. Prima di procedere all'emissione di atti d'imposizione o di provvedimenti sanzionatori, derivanti dalla liquidazione o accertamento di tributi risultanti da dichiarazioni, quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria), il Funzionario responsabile invita il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata. La disposizione si applica anche qualora, a seguito delle attività di verifica, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

2. Il contribuente ha la facoltà di procedere, nel medesimo termine, all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

3. Fuori dall'ipotesi di cui al precedente comma 1, prima di procedere all'emissione di provvedimenti di liquidazione, nei casi previsti dal successivo Art.14, comma 4, il Funzionario responsabile invita il contribuente al pagamento di quanto dovuto mediante l'invio di un Avviso di pagamento bonario, contenente tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del dovuto e delle modalità di pagamento. Tale avviso è inviato a mezzo di posta ordinaria.

4. La presente disposizione ha effetto a partire dal periodo d'imposta in corso alla data di approvazione del presente Regolamento e non si applica ai presupposti impositivi sorti nei periodi anteriori.

## **Art. 14**

### **Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio. Presso l'ufficio competente potrà, altresì, essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.

2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni al Comune ovvero nelle forme associate previste negli articoli 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. n. 267/2000, concernenti rispettivamente le comunità montane, le convenzioni tra enti locali, i consorzi, le unioni di comuni,

secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997, concernente l'affidamento a terzi delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi.

**3.** Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

**4.** Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

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

## **Art. 15**

### **Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

**1.** L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il responsabile del procedimento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

**2.** Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni al Comune ovvero nelle forme associate previste negli articoli 27, 30, 31 e 32 del D.Lgs. n. 267/2000 concernenti rispettivamente le comunità montane, le convenzioni tra enti locali, i consorzi, le unioni di comuni, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997 concernente l'affidamento a terzi delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi.

**3.** La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulti che sia stato omissivo totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

**4.** L'atto di accertamento o di liquidazione di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente-utente tramite il Messo Comunale oppure attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

**5.** 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 il Comune e tale soggetto.

## **Art. 16** **Sanzioni**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai DD.LLggss. 471 - 472 - 473 dei 28/12/1997, sono graduate con apposita deliberazione adottata dalla Giunta comunale ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.

2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

3. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del Funzionario responsabile delle Entrate.

## **Art. 17** **Cause di non punibilità**

1. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento e che non abbiano incidenza sulla determinazione del tributo dovuto, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

2. Non si applicano le sanzioni ai contribuenti che estinguano la propria obbligazione tributaria mediante compensazione, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge 27.07.2000, n. 212.

3. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Comunale, ancorché successivamente modificate dall'Amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa.

4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria.

5. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

6. In caso di versamento del tributo ad un Comune incompetente, qualora quest'ultimo non provveda ad un riversamento diretto, resteranno dovuti il tributo e gli interessi moratori, con maturazione semestrale, e non si farà luogo all'applicazione di sanzioni.

7. Qualora il contribuente sia stato indotto in errore incolpevole a causa di decisioni, atti o regolamenti del Comune, ovvero qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti su iniziativa del Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

## **CAPO III COMPENSAZIONE TRA DEBITI E CREDITI TRIBUTARI**

### **Art. 18 Oggetto**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi e delle entrate patrimoniali locali secondo le disposizioni del presente titolo.

### **Art. 19 Compensazione verticale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, purché non sia intervenuta decadenza o prescrizione del diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente;
- b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- c) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
- d) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i 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 con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

4. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo ovvero mediante modello unificato di versamento F24.

### **Art. 20 Compensazione orizzontale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi ovvero entrate patrimoniali locali, del medesimo anno o di anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza o prescrizione del diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- e) generalità e codice fiscale del contribuente;
- f) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- g) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno e tipologia di credito;
- h) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i 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 in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo ovvero mediante modello unificato di versamento F24.

#### **Art. 21** **Funzionario responsabile**

1. Il funzionario responsabile al quale inviare le dichiarazioni di compensazione è quello responsabile del tributo sul quale viene effettuata la compensazione.

2. In caso di invio ad Ufficio od organo incompetente, la documentazione deve essere inviata senza indugio dall'Ufficio o dall'organo che l'ha ricevuta al funzionario responsabile come individuato nel precedente comma 1.

#### **CAPO IV** **ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

#### **Art. 22** **Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. In via generale, fermo restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal Regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, con le modalità previste dall'art.36 della Legge 23/12/2000, n.388 (Legge Finanziaria) ed in particolare:

- 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 delle tesoreria comunale;
- d) Assegno, fermo restando che qualora risulti scoperto e/o comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, in base a quanto previsto dall'art. 24, comma 39 della legge 27/12/1997 n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per costatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21/12/1933, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e) Mediante carta di credito o altro strumento di pagamento di Istituto convenzionato con il tesoriere comunale;
- f) in contanti, tramite agenti contabili formalmente autorizzati, ai sensi di legge e di regolamento;

3. Nel caso in cui la riscossione sia stata affidata a terzi, o avvenga tramite associazione con altri comuni a norma del punto a) dell'art. 5 del presente regolamento, i versamenti potranno essere effettuati sui c/c postali o bancari dell'affidatario o gestore, anche tramite modalità informatizzate e "on line", previa

approvazione di disciplinare o convenzione che stabilisca i termini e le modalità del riversamento nelle casse comunali.

4. Gli eventuali oneri di pagamento, a carico del cittadino utente-contribuente, non potranno in ogni caso essere superiori a quelli comunque richiesti dalle Poste Italiane S.p.A.

5. La gestione dei pagamenti di cui al presente punto, possono essere effettuate anche in modalità "on line", qualora tale servizio sia stato attivato dall'Ente o dai soggetti terzi che provvedono alla riscossione. Le ricevute di versamento rilasciate a seguito di pagamento di cui al punto e) hanno valore di dichiarazione ai sensi dell'art.50 c.5 del D. Lgs. 507 del 13 novembre 1993.

### **Art. 23**

#### **Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate, nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/04/1910, n. 639 ovvero con le procedure previste con D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43 e con D.Lgs. 26/02/1999, n.46. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile giustifichi con idonea motivazione l'opportunità e la convenienza economica di tale procedura.

3. E' attribuita al Funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14/04/1910, n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. n. 43/88 e con D.Lgs. 46/99, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dal Servizio competente e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

### **Art. 24**

#### **Sospensione del versamento**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima.

### **Art. 25**

#### **Dilazioni di pagamento**

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta salva, qualora più favorevole al Contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/9/1973 n. 602 ed al D.P.R. n. 43/88 e D.Lgs. n.46/99, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- b) Durata massima ventiquattro mesi;
- c) Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- d) Applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

**2.** Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

**3.** Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed alle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a Euro 10.329,14 è necessaria la prestazione di idonea garanzia. Si applica l'art. 8, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212.

**4.** Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Funzionario responsabile delle entrate che provvede con apposita propria determinazione.

## **Art. 26**

### **Abbandono del credito**

**1.** Non si fa luogo all'accertamento ed alla riscossione volontaria dei crediti relativi ai tributi comunali di ogni specie, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo di imposta, non superi l'importo fissato in Euro 16,53, fatti salvi successivi adeguamenti di legge o di regolamento.

**2.** Non si fa luogo alla riscossione coattiva dei crediti relativi ai tributi comunali di ogni specie comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, per ciascun credito, non superi l'importo fissato in Euro 50,00 fatti salvi successivi adeguamenti di legge o di regolamento.

**3.** Se l'importo del credito supera i limiti previsti nei precedenti commi, si fa luogo all'accertamento, alla riscossione volontaria e coattiva per l'intero ammontare.

**4.** Le disposizioni di cui ai precedenti commi non si applicano qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo;

**5.** L'abbandono è formalizzato con apposita dichiarazione, anche cumulativa, del Responsabile della rispettiva entrata.

## **Art. 27**

### **Tutela dell'integrità patrimoniale**

**1.** L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione, in conformità alle disposizioni normative regolanti la materia.

**2.** È ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.

**3.** Le disposizioni tributarie emanate dal Comune non possono stabilire né prorogare termini di prescrizione oltre il limite ordinario stabilito dal codice civile e dalle leggi in materia.

4. L'obbligo di conservazione di atti e documenti, stabilito a soli effetti tributari, non può eccedere il termine di dieci anni dalla loro emanazione o dalla loro formazione.

## **CAPO V**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 28**

##### **Chiarezza delle norme regolamentari tributarie**

1. Le norme regolamentari in materia tributaria devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.

2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono essere introdotte riproducendo il testo integrale della norma così come risultante a seguito della modifica.

3. 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.

4. Qualora disposizioni di legge rendessero inapplicabili una qualsiasi disposizione contenuta nel presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvederà all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

#### **Art. 29**

##### **Certezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico del contribuente che scadano prima di tre mesi dalla loro entrata in vigore.

2. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario del contribuente, è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art. 30**

##### **Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari**

1. I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti da disposizioni di legge vigenti.

2. Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente regolamento:

- vengono unificati i termini di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito del contribuente, secondo le disposizioni del presente regolamento;

- viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del presente regolamento;

- viene istituito il servizio per gli adempimenti tributari di cui al successivo articolo.

### **Art. 31**

#### **Servizio informazioni e pubblicità dei provvedimenti comunali**

1. Il servizio di informazione ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato dal comune con una, o più, delle seguenti modalità operative:

- apertura di sportelli in tutti i giorni feriali con possibilità di accesso ai disabili;
- affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
- comunicati stampa sui quotidiani di interesse locale;
- pubblicizzazione dei vari regolamenti comunali a valenza esterna, o provvedimenti deliberativi aventi valenza regolamentare, mediante il sito Internet del Comune.

2. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi comunque denominati. Presso gli sportelli dell'ufficio tributi e dell'ufficio per le relazioni col pubblico è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali.

3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie di particolare complessità, i contribuenti possono richiedere appuntamenti riservati con i funzionari del comune, i quali debbono essere fissati entro quindici giorni dalla richiesta. Sono fatte salve le successive disposizioni in materia di interpello.

4. Le deliberazioni adottate dagli organi comunali e le determinazioni del funzionario dell'ufficio competente in materia tributaria, di interesse generale, sono affisse per un periodo non inferiore a quindici giorni consecutivi in apposito albo dell'ufficio tributi. Detta pubblicazione ha mera finalità informativa e non sostituisce le vigenti forme di pubblicità legale in Albo pretorio e/o in fogli ufficiali, né incide sulle modalità di esercizio dei diritti dei cittadini interessati.

### **Art. 32**

#### **Rapporti con le Associazioni, CAAF ed ordini professionali**

1. Il comune trasmette alle associazioni rappresentative di interessi diffusi, ai centri di assistenza fiscale ed agli ordini professionali, che ne facciano richiesta, i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote annualmente deliberate, entro quindici giorni dalla richiesta, ovvero dall'esecutività delle relative deliberazioni.

2. Il Comune trasmette altresì ai medesimi soggetti, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omesso ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

### **Art. 33**

#### **Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi**

1. Il Comune non può richiedere ai contribuenti atti e documenti da esso predisposti o depositati presso i propri uffici, né documenti ed informazioni in possesso di altre amministrazioni pubbliche.

2. L'ufficio tributi riceve dagli uffici competenti dell'Amministrazione comunale, come individuati nell'ambito dei regolamenti e delle disposizioni di servizio, copia degli atti di seguito indicati, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data in cui gli stessi sono divenuti esecutivi o, comunque, efficaci:

- deliberazioni di approvazione o modificazione degli strumenti urbanistici comunali che comportino variazioni della natura giuridica degli immobili interessati, rilevanti ai fini dell'applicazione dei tributi comunali;
- i mutamenti nella destinazione d'uso di aree agricole o edificabili, l'apposizione di vincoli di inedificabilità, i titoli costitutivi di diritti di proprietà e di superficie in favore di cooperative edilizie a proprietà indivisa;
- i provvedimenti autorizzativi ad attività edilizia, le certificazioni di agibilità e/o abitabilità e le dichiarazioni di inagibilità e/o inagibilità degli immobili, a qualunque uso destinati;
- i piani particellari di espropriazione per pubblico interesse;
- i provvedimenti di polizia amministrativa e del commercio rilevanti a fini tributari;
- i provvedimenti autorizzativi all'installazione di forma pubblicitarie;
- gli atti amministrativi di revoca e/o annullamento degli atti indicati nei punti precedenti, emessi dai medesimi uffici, nonché gli atti giurisdizionali o di amministrazioni sovraordinate che incidano sulla validità ed efficacia degli atti medesimi, se depositate presso gli uffici;
- ogni ulteriore atto amministrativo e/o contrattuale, comunque denominato, avente rilevanza per le entrate tributarie del comune.

**3.** Ove non diversamente specificato dai regolamenti interni, è tenuto alla trasmissione degli atti di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento.

**4.** L'ufficio tributi può richiedere agli uffici comunali competenti, come sopra individuati, atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali. L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato dall'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Ove non diversamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari, il termine predetto non può essere inferiore a quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

**5.** L'ufficio urbanistico comunale è tenuto a comunicare all'ufficio tributi la propria valutazione di stima delle aree fabbricabili, ai fini della determinazione dell'ICI, entro sessanta giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

**6.** Le richieste, gli atti e le informazioni di cui al presente articolo possono essere trasmessi anche via fax o per via informatica.

## **Art. 34**

### **Servizio assistenza del contribuente**

**1.** E' istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi ad autoliquidazione e autoversamento. Tale servizio provvede gratuitamente:

- al calcolo del tributo dovuto ed alla compilazione del modello di versamento;
- alla eventuale compilazione della denuncia tributaria.

**2.** Resta inteso che le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente e non assume alcuna responsabilità in ordine ad errate imposizioni derivanti da mancate informazioni fornite dal contribuente.

**3.** Per gli anni successivi al primo, il servizio provvederà ad informare il contribuente, con congruo anticipo rispetto alla scadenza, del carico tributario dovuto ad invarianza dei presupposti impositivi.

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Art. 35**

##### **Tutela giudiziaria**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato in campo tributario, il Comune può favorire la gestione associata del contenzioso relativo, promovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione e la gestione dell'attività processuale.

2. Spetta sempre al Sindaco, previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità della posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992 così come sostituito dall'art.14 del D.Lgs. 19/6/97, n. 218, nonché proporre appello.

3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile o da altro dipendente all'uopo delegato.

5. E' compito del funzionario responsabile, 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.

6. 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. 15/12/1997, n. 446, debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

7. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge, compatibilmente con la complessità della controversia.

#### **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 36**

##### **Oggetto dell'adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono.

2. E' ammessa l'adesione parziale, con riferimento solo ad alcuni dei presupposti soggettivi/oggettivi oggetto di accertamento.

**Art. 37**  
**Ambito dell'adesione**

1. L'accertamento con adesione è ammesso unicamente nei casi in cui si controverta di questioni di estimazioni di fatto, che si risolvano in apprezzamenti valutativi, con esclusione quindi delle questioni che attengano alla corretta interpretazione di norme di legge nonché, in generale, delle fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo oggettivo.

**Art. 38**  
**Effetti della definizione**

1. L'atto di accertamento con adesione non è impugnabile, né è integrabile o modificabile da parte del comune. L'adesione preclude l'ulteriore azione accertatrice del comune con riferimento agli immobili e/o fattispecie che ne hanno formato oggetto.

2. L'accertamento con adesione non esplica effetti ai fini dell'applicazione di altri tributi, erariali e non, né a fini extratributari.

3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura di un quarto del minimo edittale, ad eccezione di quelle concernenti la mancata, incompleta o no veritiera risposta alle richieste formulate dall'Ufficio.

4. La definizione non preclude l'esercizio dell'ulteriore azione accertatrice entro i termini previsti dalla legge:

a) qualora sopravvenga la conoscenza di nuovi elementi, in base ai quali è possibile accertare la debenza di un maggior tributo, superiore al cinquanta per cento del tributo definito e, comunque, non inferiore a Lire 96.813 (Euro 50).

b) Qualora la definizione riguardi accertamenti parziali.

**Art. 39**  
**Responsabile del procedimento**

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

**Art. 40**  
**Attivazione della procedura su iniziativa del Comune**

1. Il Comune, prima della notifica dell'atto di accertamento, può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata almeno trenta giorni prima della data fissata, ovvero mediante invito notificato nel rispetto di detto termine a norma dell'art. 60 del D.P.R. 29.09.1973 n. 600, contenente:

a) il giorno, l'ora ed il luogo dell'incontro;  
b) il nominativo del responsabile del procedimento;  
c) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di definizione;  
d) il periodo o i periodi d'imposta suscettibili di definizione;  
e) i dati e le notizie rilevanti ai fini dell'accertamento, in possesso del Comune.

2. Nel caso di coobbligati solidali, l'invito di cui al comma precedente deve essere notificato ad ognuno di essi.

## **Art. 41**

### **Richiesta di rinvio e mancata comparizione del contribuente**

1. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno cinque giorni prima della data stabilita, per non più di una volta, il rinvio dell'incontro fissato a norma dell'articolo precedente. In tal caso, il Comune procede a fissare una nuova data, nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo; è ovviamente fatto sempre salvo l'impedimento causato da forza maggiore.
2. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento. In questa ipotesi, il contribuente ha comunque facoltà di inoltrare istanza di accertamento con adesione, secondo la procedura descritta nei successivi articoli.

## **Art. 42**

### **Attivazione della procedura su iniziativa del contribuente**

1. In caso di notifica di avviso di accertamento in rettifica o d'ufficio non preceduto da invito a comparire, il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, apposita istanza, in carta libera, di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico. In tale ipotesi, i termini per ricorrere, così come i termini per la riscossione del tributo, sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

Analoga facoltà è attribuita al contribuente nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche.

2. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità, l'indicazione specifica degli elementi a sostegno della richiesta.

3. Nel caso vi siano più coobbligati in via solidale al pagamento del tributo, l'istanza proposta da uno di essi determina l'avvio del procedimento in esame nei riguardi di tutti i coobbligati. La sospensione dei termini di impugnazione prevista al comma 1 del presente articolo si estende in favore di tutti i coobbligati.

4. L'impugnazione dell'atto di accertamento da parte del soggetto che abbia richiesto l'accertamento con adesione preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla medesima. L'impugnazione dell'atto da parte di uno dei coobbligati in via solidale al pagamento del tributo, non preclude la definizione del procedimento mediante adesione da parte di altro coobbligato.

5. All'atto di perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.

6. Il contribuente può sempre chiedere, con le medesime modalità individuate nel comma primo del presente articolo, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione, anteriormente alla notifica dell'atto di accertamento.

7. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, con invito a comparire inviato ovvero formulato telefonicamente e/o telematicamente, entro giorni quindici dal ricevimento dell'istanza. L'invito deve contenere l'indicazione del giorno e del luogo in cui il contribuente od il suo rappresentante deve presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.

8. Si applicano, ove compatibili, tutte le disposizioni procedurali contenute nei precedenti articoli.

**Art. 43**  
**Svolgimento del contraddittorio**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da apposito verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri, allo scopo di esperire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

3. Al termine di ogni incontro dovrà essere redatto un verbale riassuntivo delle posizioni espresse dal comune e dal contribuente, sottoscritto da entrambe le parti.

**Art. 44**  
**Contenuto dell'atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge. Nell'atto occorre indicare, distintamente per ciascun tributo:

- a) la motivazione dell'accertamento;
- b) la liquidazione dell'imposta dovuta e degli interessi;
- c) l'ammontare delle sanzioni dovute;
- d) le modalità di pagamento prescelta (rateale ovvero in unica soluzione).

2. Il Comune è tenuto a dare comunicazione scritta al contribuente della somma da pagare, così come risultante dall'atto di accertamento con adesione.

**Art. 45**  
**Modalità di pagamento**

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.

2. In alternativa, qualora la somma globale superi € 1.550,00, è consentito il pagamento in un massimo di numero otto rate trimestrali di pari importo, con applicazione degli interessi legali sulle rate successive alla prima. La prima rata deve essere versata entro giorni venti dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione.

3. In caso di pagamento rateale e relativamente alle somme comprese nelle rate successive alla prima, quando queste superino nel complesso € 1.300,00, il contribuente è tenuto a prestare idonea garanzia bancaria o assicurativa per il periodo di rateazione, aumentato di un anno.

4. Una volta eseguito il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il contribuente deve consegnare al Comune l'attestazione di versamento nonché la documentazione afferente alla garanzia prestata. Il Comune rilascia contestualmente copia dell'atto di accertamento con adesione.

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

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della prevista garanzia.

**CAPO II**  
**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO**

**Art. 47**  
**Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause esimenti nei tributi locali.
2. Le disposizioni che seguono vengono adottate ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 472/1997.

**Art. 48**  
**Cause ostative**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento, l'avvio di attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto regolare notifica.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero presupposti impositivi diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

**Art. 49**  
**Ravvedimento – Modalità - Sanzioni**

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:

a) ad un ottavo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;

b) ad un quinto del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione;

c) ad un ottavo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.

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.

3. Qualora singole leggi e atti aventi forza di legge stabiliscano, a integrazione di quanto previsto nell'articolo 13 del D.Lgs. 472/97, ulteriori circostanze che importino l'attenuazione della sanzione ovvero comportino modificazioni alla normativa stessa, queste si intendono automaticamente recepite da questo Ente e modificative del presente articolo.

#### **Art. 50 Procedura**

1. Competente alla gestione della procedura è l'Ufficio tributi del Comune.
2. Per i tributi per i quali è previsto il versamento tramite ruolo, l'interessato dovrà presentare al Comune la dichiarazione integrativa nei termini stabiliti dal presente Regolamento, evidenziando le violazioni che si intendono regolarizzare.
3. Comune provvederà di conseguenza ad iscrivere a ruolo, con pagamento in unica soluzione, il tributo, gli interessi legali e la sanzione ridotta, nelle misure indicate nel presente regolamento, comunicando preventivamente con apposito avviso all'interessato, l'ammontare delle somme liquidate. In tale ipotesi, il ravvedimento si perfeziona se il versamento avviene entro il termine di sessanta giorni dalla notifica della cartella di pagamento. In caso contrario il Comune potrà procedere all'accertamento con le modalità ordinarie.

#### **Art. 51 Errore scusabile**

1. Nel caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi ad una ipotesi di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro trenta giorni dalla richiesta del Comune.

#### **Art. 52 Rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 18 dicembre 1997 n. 472.

### **CAPO III DISPOSIZIONI MATERIA DI INTERPELLO**

#### **Art. 53 Introduzione dell'istituto del diritto di interpello**

1. Il Comune introduce e disciplina con il presente regolamento nel proprio ordinamento l'istituto del diritto di interpello, ai sensi della legge 212 del 27 luglio 2000, mediante il quale il contribuente, in vista di un adempimento tributario e prima di porlo in essere, può richiedere all'ente impositore di "anticipare" il giudizio sul trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Amministrazione è necessario tenere in ordine all'adempimento stesso.

2. L'istituto consente quindi al contribuente, nell'incertezza sull'interpretazione od applicazione di una disposizione tributaria del comune, di sapere in anticipo l'avviso dell'Amministrazione e quindi di valutare alla luce di ciò il comportamento da tenere.

#### **Art. 54** **Materie oggetto d'interpello**

1. Possono essere proposte dai contribuenti domande attinenti qualsivoglia questione appartenente alla materia dei tributi comunali.

#### **Art.55** **Presentazione dell'istanza di interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa in materia di tributi comunali, può inoltrare all'amministrazione comunale competente, istanza di interpello riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

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 di interpello.

3. L'istanza di interpello può essere presentata, altresì, 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. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Responsabile dell'Ufficio Tributi comunale, mediante consegna all'Ufficio protocollo del Comune o spedizione a mezzo del servizio postale in plico raccomandato con avviso di ricevimento.

5. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, nè sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

#### **Art.56** **Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
- c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'ufficio tributi comunale;
- d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'ufficio comunale, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.

3. L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte dell'ufficio comunale.

4. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

### **Art.57** **Adempimenti dell'ufficio**

1. La risposta scritta e motivata fornita dall'Ufficio Tributi comunale, è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti di cui all'articolo 56, commi 1, lettera c), e 3, entro centoventi giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del precedente articolo 56, comma 4.

2. La risposta di cui al comma 1 può essere fornita anche telematicamente.

3. Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'Ufficio Tributi comunale può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.

4. Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerne la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione comunale può fornire risposta collettiva mediante nota risolutiva da pubblicare nel sito ufficiale del Comune alla pagina "Servizi".

L'Ufficio Tributi comunale deve comunque portare a conoscenza degli istanti l'avvenuta pubblicazione e gli estremi della nota risolutiva adottata, trasmettendone altresì copia nelle forme di cui all'articolo 57, comma 1.

### **Art.58** **Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta dell'Ufficio Tributi comunale 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, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio stesso, causata dall'evoluzione dell'interpretazione ovvero dall'indirizzo della giurisprudenza.

2. Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'articolo 56, comma 3, non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 57, comma 1, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto d'interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

3. In caso di risposta in rettifica diversa da quella fornita in precedenza sulla materia di interpello, ovvero di risposta fornita oltre il termine di cui all'articolo 57, comma 1, l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto d'interpello.

4. La disposizione del comma 3 si rende applicabile anche in riferimento al comportamento già posto in essere dal contribuente, qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili ma prive delle indicazioni di cui all'articolo 56, comma 3, non pervenga nel termine di cui all'articolo 57, comma 1.

#### **Art. 59 Competenza**

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile dei tributi cui l'interpello afferisce.

2. Il funzionario responsabile, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto, nonché di richiede parere scritto e motivato, ai funzionari responsabili di altri servizi comunali interessati nella materia di interpello, ovvero di un esperto in materia tributaria incaricato dal Comune. L'invio al contribuente della richiesta di ulteriori informazioni interrompe il decorso del termine di cui al precedente articolo 57, sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AUTOTUTELA**

#### **Art. 60 Oggetto**

1. Il presente capo è emanato ai sensi dell'articolo 2-quater del D.L. 30 settembre 1994 n. 564, convertito in Legge 30 novembre 1994, n. 656, del Decreto del Ministero delle Finanze 11/02/1997, n.37 e dell'articolo 52 del D.Lgs 446/97 e disciplina il potere di autotutela esercitabile da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 61 Competenza**

1. Il Comune, con provvedimento del Funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione delle entrate, o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, possono annullare totalmente o parzialmente ovvero revocare propri atti di natura impositiva, ovvero ancora rinunciare all'imposizione nel caso di autoaccertamento.

2. Nell'ipotesi in cui il soggetto che svolge l'attività di accertamento sia diverso da quello che svolge l'attività di riscossione del tributo, il potere di annullamento in sede di autotutela spetta ad entrambi, con riferimento esclusivo agli atti di propria competenza.

3. Le eventuali richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento avanzate dai contribuenti sono indirizzate agli uffici di cui al comma precedente; in caso di invio di richiesta ad ufficio incompetente, questo è tenuto a trasmetterla all'ufficio competente, dandone comunicazione al contribuente.

**Art. 62**  
**Criteri di priorità**

1. Nell'esercizio delle attività di cui al presente capo è data priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale e, fra queste ultime, a quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio di un vasto contenzioso.

**Art. 63**  
**Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività contenziosa**

1. Tenuto conto degli orientamenti di prassi amministrativa nonché della giurisprudenza consolidata nella materia, il Consiglio Comunale, impartisce direttive per l'abbandono delle liti già iniziate, sulla base del criterio delle probabilità della soccombenza e della conseguente condanna dell'Amministrazione comunale al rimborso delle spese di giudizio. Ad analoga valutazione è subordinata l'adozione di iniziative in sede contenziosa.

2. Ai fini di cui al comma precedente è presa in considerazione anche l'esiguità delle pretese tributarie in rapporto ai costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese stesse.

**Art. 64**  
**Procedimento**

1. Il potere di autotutela è esercitato dall'organo competente con l'osservanza delle norme formali e procedurali stabilite per l'emanazione dell'atto oggetto di autotutela. Il provvedimento emesso in sede di autotutela deve essere adeguatamente motivato.

2. Dell'eventuale annullamento, revoca o rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, è data comunicazione al contribuente ed all'organo giurisdizionale avanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.

**Art. 65**  
**Sospensione degli effetti dell'atto impugnato**

1. Nel potere di autotutela di cui al presente capo deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.

2. In caso di pendenza del giudizio, la sospensione degli effetti dell'atto cessa con la pubblicazione della sentenza.

3. La sospensione degli effetti dell'atto disposta anteriormente alla proposizione del ricorso giurisdizionale cessa con la notificazione, da parte dello stesso organo, di un nuovo atto, modificativo o confermativo di quello sospeso; il contribuente può impugnare, insieme a quest'ultimo, anche l'atto modificato o confermato.

**Art. 66**  
**Provvedimento di annullamento**

1. L'annullamento consiste nella eliminazione dell'atto quando questo è affetto da vizi di legittimità. Il provvedimento ha efficacia retroattiva e l'atto annullato si considera come non emesso.

2. A titolo esemplificativo, le ipotesi che possono dare luogo all'annullamento di un atto impositivo sono:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto d'imposta;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti d'imposta, regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza eventualmente previsti;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione;
- i) mancanza di motivazione dell'atto ai sensi dell'art. 3 della Legge 7 agosto 1990 n. 241

3. L'annullamento dell'atto impositivo può avvenire, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità dell'atto.

4. In ogni caso non si procede all'annullamento dell'atto per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione finanziaria.

5. L'esercizio del potere di autotutela non incontra limiti nella sentenza passata in giudicato che non si sia pronunciata sul merito della controversia.

#### **Art. 67** **Provvedimento di revoca**

1. La revoca consiste nel ritiro dell'atto impositivo per motivi di opportunità. Il provvedimento non ha efficacia retroattiva e l'atto di revoca produce i propri effetti dal momento della sua emanazione, fatti pertanto salvi quelli prodottisi anteriormente.

2. L'esercizio del potere di revoca è ammesso anche per le ipotesi con riferimento alle quali siano stati dettati criteri per l'inizio o l'abbandono dell'attività contenziosa di cui al precedente articolo 57.

3. La revoca dell'atto impositivo può avvenire, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità dell'atto.

4. In ogni caso non si fa luogo alla revoca dell'atto, per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione finanziaria.

5. L'esercizio del potere di autotutela non incontra limiti nella sentenza passata in giudicato che non si sia pronunciata sul merito della controversia.

#### **Art. 68** **Rinuncia all'imposizione**

1. Costituisce ipotesi di autoaccertamento, la fattispecie in cui il contribuente, previa predisposizione e presentazione della dichiarazione e/o denuncia alla luce della normativa vigente, procede alla liquidazione del tributo dovuto.

2. Nell'ipotesi di cui al comma che precede, il funzionario responsabile del tributo, desiste dal procedere alla notificazione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione qualora, nel corso del procedimento accertativo, vengano acquisiti, a seguito di richiesta e/o accessi, elementi documentali tali da indurre l'ufficio stesso a rinunciare ad emettere l'atto.

**3.** La rinuncia all'imposizione può avvenire, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità dell'atto.

**4.** Non si fa luogo alla rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento, per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione finanziaria.

**5.** L'esercizio del potere di autotutela non incontra limiti nella sentenza passata in giudicato che non si sia pronunciata sul merito della controversia.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 69 Interessi**

1. La misura degli interessi per l'accertamento, la riscossione ed i rimborsi di qualsivoglia tributo comunale è stabilita con riferimento alla misura massima ed alle modalità di calcolo di cui all'articolo 13 della Legge 13 maggio 1999, n.133.

### **Art.70 Importo minimo per versamenti e rimborsi**

1. Non sono dovuti versamenti nè sono effettuati rimborsi, fino a concorrenza dell'importo minimo di € 6,00 (euro sei/00).

### **Art. 71 Concessionari**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di concessionari, ivi compresi i soggetti che esercitano l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tributi di qualunque natura.

### **Art. 72 Disposizioni finali**

1. I regolamenti relativi alle singole entrate (tributarie e patrimoniali) possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina contenuta nel presente Regolamento generale, purché in coerenza e nel rispetto delle disposizioni di quest'ultimo.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.

3. Le norme di miglior favore a tutela del contribuente sono applicabili dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del presente regolamento.

# **INDICE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – POTESTA’ REGOLAMENTARE**

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento	Pag. 1
---	--------

## **TITOLO II DELLE ENTRATE COMUNALI**

### **CAPO I – GESTIONE**

Art. 2 Definizione delle entrate	Pag. 2
Art. 3 Regolamentazione delle entrate	Pag. 2
Art. 4 Soggetti responsabili delle entrate	Pag. 2
Art. 5 Forme di gestione delle entrate	Pag. 3
Art. 6 Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe	Pag. 4
Art. 7 Dichiarazione tributaria	Pag. 4
Art. 8 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	Pag. 5
Art. 9 Rimborsi	Pag. 5
Art. 10 Versamenti indebiti	Pag. 6

### **CAPO II – ATTIVITA’ ACCERTATIVA**

Art. 11 Attività di verifica e di controllo	Pag. 6
Art. 12 Poteri ispettivi	Pag. 7
Art. 13 Avviso bonario	Pag. 7
Art. 14 Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali	Pag. 7
Art. 15 Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	Pag. 8
Art. 16 Sanzioni	Pag. 9
Art. 17 Cuse di non punibilità	Pag. 9

### **CAPO III – COMPENSAZIONE TRA DEBITI E CREDITI TRIBUTARI**

Art. 18 Oggetto	Pag. 10
Art. 19 Compensazione verticale	Pag. 10
Art. 20 Compensazione orizzontale	Pag. 10
Art. 21 Funzionario responsabile	Pag. 11

## **CAPO IV – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

Art. 22 Forme di riscossione volontaria	Pag. 11
Art. 23 Forme di riscossione coattiva	Pag. 12
Art. 24 Sospensione del versamento	Pag. 12
Art. 25 Dilazioni di pagamento	Pag. 12
Art. 26 Abbandono del credito	Pag. 13
Art. 27 Tutela dell'integrità patrimoniale	Pag. 13

## **CAPO V**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Art. 28 Chiarezza delle norme regolamentari tributarie	Pag. 14
Art. 29 Certezza delle norme regolamentari	Pag. 14
Art. 30 Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari	Pag. 14
Art. 31 Servizio informazioni e pubblicità dei provvedimenti comunali	Pag. 15
Art. 32 Rapporti con le associazioni, CAAF ed ordini professionali	Pag. 15
Art. 33 Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi	Pag. 15
Art. 34 Servizio assistenza del contribuente	Pag. 16

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Art. 35 Tutela giudiziaria	Pag. 17
----------------------------	---------

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Art. 36 Oggetto dell'adesione	Pag. 17
Art. 37 Ambito dell'adesione	Pag. 18
Art. 38 Effetti della definizione	Pag. 18
Art. 39 Responsabile del procedimento	Pag. 18
Art. 40 Attivazione della procedura su iniziativa del Comune	Pag. 18
Art. 41 Richiesta di rinvio e mancata comparizione del contribuente	Pag. 19
Art. 42 Attivazione della procedura su iniziativa del contribuente	Pag. 19
Art. 43 Svolgimento del contraddittorio	Pag. 20
Art. 44 Contenuto dell'atto di accertamento con adesione	Pag. 20
Art. 45 Modalità di pagamento	Pag. 20
Art. 46 Perfezionamento dell'adesione	Pag. 21

## **CAPO II - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO**

Art. 47 Oggetto	Pag. 21
Art. 48 Cause ostative	Pag. 21
Art. 49 Ravvedimento –Modalità – Sanzioni	Pag. 21
Art. 50 Procedura	Pag. 22
Art. 51 Errore scusabile	Pag. 22
Art. 52 Rinvio	Pag. 22

### **CAPO III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERPELLO**

Art. 53 Introduzione dell'istituto del diritto d'interpello	Pag. 22
Art. 54 Materie oggetto d'interpello	Pag. 23
Art. 55 Presentazione dell'istanza di interpello	Pag. 23
Art. 56 Istanza di interpello	Pag. 23
Art. 57 Adempimenti dell'ufficio	Pag. 24
Art.58 Efficacia della risposta	Pag. 24
Art.59 Competenza	Pag. 25

### **CAPO IV - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AUTOTUTELA**

Art. 60 Oggetto	Pag. 25
Art. 61 Competenza	Pag. 25
Art. 62 Criteri di priorità	Pag. 26
Art. 63 Criteri di economicità per l'inizio o abbandono dell'attività contenziosa	Pag. 26
Art. 64 Procedimento	Pag. 26
Art. 65 Sospensione degli effetti dell'atto impugnato	Pag. 26
Art. 66 Provvedimento di annullamento	Pag. 26
Art. 67 Provvedimento di revoca	Pag. 27
Art. 68 Rinuncia all'imposizione	Pag. 27

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 69 Interessi	Pag. 29
Art. 70 Importo minimo per versamenti e rimborsi	
Art. 71 Concessionari	Pag. 29
Art. 72 Disposizioni finali	Pag. 29