

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA  
**COMUNE DI AYMAVILLES**



**REGOLAMENTO  
GENERALE  
DELLE ENTRATE**

## INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento.....	4
Articolo 2 Tipologia delle entrate .....	4
Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti.....	4
Articolo 4 Aliquote, tariffe e prezzi .....	5
Articolo 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	5
Articolo 6 Rapporti con i cittadini ed assistenza al contribuente .....	5
TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	7
CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE.....	7
Articolo 7 Forme di gestione. Gestione associata.....	7
Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi .....	8
Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali.....	8
Articolo 10 Regime dei dati acquisiti. Riservatezza .....	9
CAPO II RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE .....	9
Articolo 11 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali.....	9
Articolo 12 Agevolazioni residenti all'estero .....	10
Articolo 13 Ravvedimento .....	10
Articolo 14 Dilazione dei pagamenti. Rateazioni .....	11
Articolo 15 Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi.....	12
CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI .....	12
Articolo 16 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie.....	12
Articolo 17 Rimborsi per entrate tributarie .....	13
Articolo 18 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata.....	13
Articolo 19 Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi.....	13
Articolo 20 Compensazione tra crediti e debiti di natura diversa .....	14
Articolo 21 Competenza sulle dichiarazioni di compensazione.....	14
Articolo 21 Rimborso crediti da servizio di refezione scolastica (PAN) .....	14
CAPO IV ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	14
Articolo 23 Attività di verifica e controllo .....	14
Articolo 24 Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente .....	15
Articolo 25 Accertamento delle entrate tributarie .....	15
Articolo 26 Accertamento delle entrate non tributarie .....	15
Articolo 27 Notificazione degli atti .....	16
Articolo 28 Ripetibilità delle spese di notificazione .....	16
Articolo 29 Interessi .....	17
Articolo 30 Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi.....	17
CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE .....	18
Articolo 31 Attività di riscossione coattiva. Ingunzione.....	18
Articolo 32 Azioni cautelari ed esecutive .....	19
Articolo 33 Funzionario responsabile della riscossione .....	19
Articolo 34 Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	19
Articolo 35 Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale .....	19
Articolo 36 Importi minimi per recuperi ed accertamenti.....	19

TITOLO III ATTIVITA' CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.....	21
CAPO I TUTELA GIURISDIZIONALE .....	21
Articolo 37 Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale .....	21
Articolo 38 Rappresentanza in giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria od Amministrativa .....	21
CAPO II RECLAMO E MEDIAZIONE .....	21
Articolo 39 Oggetto .....	21
Articolo 40 Effetti.....	22
Articolo 41 Competenza.....	22
Articolo 42 Valutazione .....	23
Articolo 43 Perfezionamento. Sanzioni.....	23
CAPO III AUTOTUTELA .....	24
Articolo 44 Applicazione dell'istituto dell'autotutela.....	24
Articolo 45 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela .....	24
Articolo 46 Ipotesi di annullamento d'ufficio.....	24
Articolo 47 Oggetto dell'annullamento .....	25
Articolo 48 Limiti all'esercizio del potere di autotutela.....	25
CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	25
Articolo 49 Accertamento con adesione .....	25
Articolo 50 Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto .....	25
Articolo 51 Attivazione del procedimento definitorio .....	26
Articolo 52 Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio.....	26
Articolo 53 Procedimento ad iniziativa del contribuente.....	26
Articolo 54 Invito a comparire per definire l'accertamento .....	27
Articolo 55 Atto di accertamento con adesione .....	27
Articolo 56 Perfezionamento della definizione.....	27
Articolo 57 Effetti della definizione .....	27
Articolo 58 Riduzione delle sanzioni.....	28
CAPO V INTERPELLO .....	28
Articolo 59 Oggetto delle disposizioni.....	28
Articolo 60 Presentazione dell'istanza dell'interpello .....	28
Articolo 61 Istanza di interpello .....	29
Articolo 62 Adempimenti del Comune .....	29
Articolo 63 Efficacia della risposta all'istanza di interpello .....	30
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	31
Articolo 64 Disposizioni finali. Entrata in vigore. ....	31

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni della L.R. n. 54/1998 e della L.R. n. 6/2014 e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, nel regolamento di contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
3. Il Regolamento disciplina inoltre, per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, le condizioni della tutela giurisdizionale e gli istituti deflattivi del contenzioso.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

### **Articolo 2 Tipologia delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.

### **Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti**

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale o regionale.
2. I regolamenti, se approvati nel termine di cui al comma precedente, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, tranne le deroghe previste, allo scopo, dal legislatore.
3. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale. Nei casi e per le entrate a tal fine indicati dalla normativa statale i relativi regolamenti acquistano efficacia per l'anno di riferimento se pubblicati nel termine prescritto. In caso di mancata pubblicazione entro detto termine, trovano applicazione i regolamenti e le delibere adottati per l'anno precedente.

4. Le entrate non tributarie sono regolate, in via generale, dal presente Regolamento, salve disposizioni specifiche, adottate secondo i principi dell'ordinamento nazionale.
5. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari ad euro 100,00 ai sensi dell'articolo 7 bis del DLgs n. 267/2000.

#### **Articolo 4** **Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La delibera di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.
4. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione ove consentito dalla legge. In caso di mancata copertura dei costi è cura dell'Amministrazione evidenziare le fonti di bilancio nelle quali reperire le risorse necessarie.

#### **Articolo 5** **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e devono essere coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale, fatti salvi i casi specifici in cui sia diversamente disposto dalla legge.
3. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale di disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **Articolo 6** **Rapporti con i cittadini ed assistenza al contribuente**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
6. È istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi ad autoliquidazione ed auto versamento presso l'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis. Tale servizio provvede gratuitamente su richiesta:
  - a) alla verifica del calcolo del tributo dovuto e della compilazione del modello di versamento;
  - b) al supporto alla compilazione della denuncia tributaria.
7. Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivanti da mancate o errate informazioni fornite dal contribuente.

**TITOLO II**  
**GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

**CAPO I**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**Articolo 7**  
**Forme di gestione. Gestione associata**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, della L.R. n. 6/2014, l'attività di accertamento e riscossione volontaria dei tributi sono esercitate in forma associata dall'Unité territorialmente competente, secondo le disposizioni regolamentari e convenzionali attuative della legge.
3. Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L.R. n. 6/2014, l'attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie è esercitata in forma associata dal Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta secondo le disposizioni regolamentari e convenzionali attuative della legge.
4. Fino al momento della piena ed effettiva applicazione delle disposizioni attuative della L.R. n. 6/2014, di cui ai commi precedenti, il Comune applica le norme procedurali di cui al presente Regolamento.
5. Le norme del Regolamento si applicano comunque per l'accertamento la riscossione volontaria delle entrate non tributarie.
6. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:
  - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
  - b. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997;
  - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo. 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso DLgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
  - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
7. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
8. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
9. La gestione diversa da quella diretta, salvi i casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, deve essere deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
10. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
11. 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 comporta l'assunzione

a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

## **Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi**

1. Sono designati i funzionari responsabili dei tributi con provvedimento dell'organo competente. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi. Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il predetto funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso; esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità; all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo; in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.
4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
5. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile del servizio tributi vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.
6. Il Sindaco o suo delegato può in ogni momento disporre l'effettuazione di controlli ed ispezioni sulle entrate comunali, gestite in forma diretta od affidate a terzi. Gli eventuali terzi affidatari garantiscono tutta la collaborazione necessaria senza poter opporre alcun segreto o riservatezza aziendale.
7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

## **Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati. Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:
  - accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 25, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
  - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
  - cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
  - cura il contenzioso relativo all'entrata.
2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento. Ove non diversamente disposto il responsabile del procedimento coincide con il responsabile della relativa entrata.



**Articolo 10**  
**Regime dei dati acquisiti. Riservatezza**

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali, nonché agli Enti ed uffici preposti alla gestione associata di cui all'articolo 7, commi 2 e 3.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.  
I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

**CAPO II**  
**RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE**

**Articolo 11**  
**Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
  - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b. versamento 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;
  - d. nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposito POS posizionato presso l'ufficio/struttura predisposta, ovvero altri strumenti telematici eventualmente promossi dal Comune;
  - e. nel caso sia attivato il servizio, PagoPA;
  - f. tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.

3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge.
4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.
5. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

## **Articolo 12 Agevolazioni residenti all'estero**

1. Al fine di agevolare l'adempimento per i contribuenti residenti all'estero la data di scadenza dei versamenti tributari coincide con l'ultima data utile prevista per i contribuenti residenti in Italia. Di tale facoltà è data adeguata informazione a cura degli uffici.

## **Articolo 13 Ravvedimento**

1. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti disciplinati dal presente articolo.
2. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio abbia già provveduto alla notificazione dell'atto con cui è accertata la violazione da parte del contribuente ovvero comunque in tutti i casi in cui siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.
3. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
  - a. violazioni derivanti da omessi versamenti;
  - b. violazioni relative a parziali versamenti;
  - c. violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.
4. La sanzione ridotta è determinata in applicazione delle previsioni e dei parametri previsti dagli articoli 13, DLgs n. 472/1997 e 13, DLgs n. 471/1997.
5. 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.
6. Oltre ai casi previsti dall'articolo 13, DLgs n. 472/1997 la sanzione è altresì ridotta:
  - a. in misura pari al doppio di quella prevista all'articolo 13, comma 1, lett. b) se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, avviene entro il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore;
  - b. in misura pari al triplo di quella prevista all'articolo 13, comma 1, lett. b) se la regolarizzazione avviene entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore;
  - c. in misura pari al quadruplo di quella prevista all'articolo 13, comma 1, lett. b) se la regolarizzazione avviene entro il 31 dicembre del quarto anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore;
  - d. pari al quintuplo di quella prevista all'articolo 13, comma 1, lett. b) se la regolarizzazione avviene entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore.

7. In ogni caso la sanzione ridotta non può essere superiore alla sanzione minima prevista. Le modalità operative e di calcolo sono le medesime stabilite dall'articolo 13 del DLgs n. 472/1997 e dall'articolo 13, DLgs n. 471/1997.

#### **Articolo 14** **Dilazione dei pagamenti. Rateazioni**

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.
2. Le somme intimate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva, salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile della relativa entrata, secondo le modalità di cui al presente articolo.
3. Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle entrate non tributarie, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva. Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.
4. Si applicano altresì le ipotesi di rateazione che la legge o gli specifici regolamenti prevedono per le singole entrate tributarie e patrimoniali.
5. In assenza di previsioni specifiche, di cui al precedente comma, la rateazione può essere concessa, su richiesta del debitore che si trova in una situazione di difficoltà economica e/o finanziaria, con provvedimento del funzionario responsabile della specifica entrata, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e sottoscritto per accettazione dal debitore, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.
6. Ogni domanda di rateizzo può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui emergessero più posizioni insolte (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolte.
7. La durata del piano rateale non può eccedere 2 anni se l'importo complessivamente dovuto è uguale o minore ad euro 2.000,00 e 5 anni se maggiore.
8. L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad euro 50,00.
9. In caso di mancato pagamento di 1 rata alle previste scadenze il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione.
10. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dal presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di rateazione.
11. L'eventuale fermo amministrativo del veicolo già iscritto in relazione al debito oggetto di rateazione viene sospeso a seguito del pagamento della prima rata del piano di rateazione, comprensiva delle spese di riscossione. Il rilascio della liberatoria richiesta dal Pubblico registro automobilistico per la revoca del fermo amministrativo avviene esclusivamente a seguito dell'estinzione totale del debito rateizzato.
12. In caso di atti impositivi tributari, il contribuente, nel rispetto dei requisiti richiesti, fa pervenire l'istanza di rateazione entro il termine indicato per la scadenza del pagamento. Nel caso di atti impositivi tributari che prevedano l'applicazione dell'istituto dell'adesione agevolata e dell'acquiescenza, il contribuente deve, sempre nel rispetto dei sopra richiamati requisiti e qualora intenda avvalersi del beneficio, far pervenire l'istanza di rateazione del debito entro i termini previsti per l'adesione medesima.

13. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

**Articolo 15**  
**Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi**

1. Se non diversamente previsto negli specifici regolamenti comunali, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei crediti tributari di modesto ammontare di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e per ogni periodo di imposta non superi l'importo di euro 12,00, salvo che per i tributi calcolati su base giornaliera (TOSAP e TARI), per l'addizionale comunale all'IRPEF, per l'imposta di soggiorno e per le entrate patrimoniali per i quali non si applica questo limite.
2. Tutti tali importi sono arrotondati all'euro, ai sensi dell'articolo 11 precedente, ed in ogni caso non devono intendersi come franchigia.

**CAPO III**  
**RIMBORSI E COMPENSAZIONI**

**Articolo 16**  
**Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Comune, sussistendone le condizioni, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta con la quale vengano altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
4. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. In caso di accoglimento il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
6. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura prevista dal presente regolamento con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
7. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dall'articolo 15 del presente Regolamento.

**Articolo 17**  
**Rimborsi per entrate tributarie**

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo 16 nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede a rimborso delle entrate tributarie esclusivamente nei limiti stabiliti da ogni regolamento che gestisce l'entrata. Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di legge previgenti.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

**Articolo 18**  
**Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi. A tal fine deve presentare idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata entro il termine in cui opera la prescrizione.
2. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
3. Il funzionario competente ai sensi del successivo articolo 20 verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge; se si tratta di entrata non tributaria, invierà comunicazione via raccomandata.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
5. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto a titolo tributario e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per lo stesso tributo, può essere disposta dal Comune. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.

**Articolo 19**  
**Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi**

1. Le compensazioni tra crediti e debiti tributari diversi possono essere effettuate su richiesta del contribuente, se autorizzate dal responsabile del tributo o d'ufficio.

**Articolo 20**  
**Compensazione tra crediti e debiti di diversa natura**

1. La compensazione può essere disposta su iniziativa del Comune tra le somme a credito del contribuente/utente con quelle dovute al Comune stesso.

**Articolo 21**  
**Competenza sulle dichiarazioni di compensazione**

1. Le dichiarazioni di compensazione previste agli articoli precedenti sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.
2. Il funzionario autorizza o rigetta la compensazione con provvedimento motivato.
3. Il provvedimento che autorizza o rigetta la compensazione, è comunicato all'interessato, al responsabile del servizio finanziario ed ai funzionari interessati alla pratica di compensazione per la definizione dei conseguenti documenti contabili.

**Articolo 22**  
**Rimborso crediti da servizio di refezione scolastica (PAN)**

1. I crediti derivanti da somme superiori all'effettivo consumo di pasti, se superiori all'importo di euro 12,00, possono essere chiesti a rimborso da uno dei genitori dell'alunno utente entro i tre mesi successivi a quello in cui si verifica la cessazione del servizio di refezione scolastica (per termine del ciclo scolastico o passaggio ad altra istituzione scolastica), segnalando l'opzione del bonifico bancario domiciliato presso l'istituto di credito segnalato dallo stesso genitore o della riscossione in contanti presso la tesoreria comunale, oppure possono essere trasferiti sul PAN di un componente del medesimo nucleo familiare che risulta iscritto al servizio di refezione scolastica. .
2. I crediti residui derivanti da somme superiori all'effettivo consumo di pasti inferiori all'importo di euro 12,00, possono esclusivamente essere trasferiti sul PAN di un componente del medesimo nucleo familiare che risulta iscritto al servizio di refezione scolastica, entro lo stesso termine stabilito dal comma 1. In tal caso è esclusa la possibilità di riscossione di cui al comma 1.

**CAPO IV**  
**ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

**Articolo 23**  
**Attività di verifica e controllo**

1. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, conformemente a quanto previsto dal regolamento di contabilità del Comune, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi,

nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997.
4. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
5. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
6. Salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti relativi alle singole entrate le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare entro 30 giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
7. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.
8. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

#### **Articolo 24**

##### **Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

#### **Articolo 25**

##### **Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento del tributo, qualora si verificano situazioni nella gestione del tributo stesso a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

#### **Articolo 26**

##### **Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore,

determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Scaduti i termini per il pagamento indicati nella contestazione il debitore commette violazione al Regolamento ed è soggetto alla sanzione prevista dall'articolo 3 del presente Regolamento. Della sanzione il debitore ne è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificino situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

### **Articolo 27** **Notificazione degli atti**

1. La notificazione degli atti è disciplinata dal relativo regolamento comunale. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata. In ogni caso è sempre possibile la notificazione degli atti a mezzo di canali di posta elettronica certificata, nei casi consentiti dalla legge statale.
2. Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Il funzionario responsabile può notificare direttamente gli atti del proprio Ufficio a mezzo posta ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 890/1982, secondo le forme previste dalla stessa legge.
3. In alternativa per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al R.D. n. 639/1910, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, ferme restando le disposizioni vigenti, il Comune, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.
4. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
5. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

### **Articolo 28** **Ripetibilità delle spese di notificazione**

1. La ripetizione delle spese di notificazione è disciplinata dal relativo regolamento comunale in materia di notificazione degli atti. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata.



2. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva
3. La disposizione del comma 1 si applica per qualsiasi modalità di effettuazione della notificazione: a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'articolo 1, comma 161, della L. n. 296/2006; a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982; personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006; ovvero qualsiasi altra modalità prevista dalla legge.
4. L'ammontare specifico delle spese ripetibili è determinato con deliberazione della Giunta Comunale assunta in applicazione dei criteri forfetari e delle disposizioni di cui al D.M. Finanze 12 settembre 2012, e delle norme allo stesso successive.
5. Non sono comunque ripetibili:
  - a) le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente (come, ad esempio, i provvedimenti di rimborso e quelli con cui, in sede di autotutela, sono annullati o rettificati precedenti atti impositivi erronei. In caso di rettifica in autotutela, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la prima notificazione);
  - b) le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
6. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento ai periodi di imposta antecedenti all'entrata in vigore della presente disposizione, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.
7. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

#### **Articolo 29 Interessi**

1. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del DLgs n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
3. Il Comune applica il tasso determinato ai sensi del comma precedente anche per le entrate non tributarie.

#### **Articolo 30 Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi**

1. Se non diversamente previsto negli specifici regolamenti comunali, nel caso in cui l'utente di servizi a domanda individuale e correlati ad entrate patrimoniali erogati dal Comune risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi, l'erogazione di quest'ultimo può essere sospesa o ridotta fino al pagamento di quanto dovuto od alla concessione dell'eventuale rateazione, salvo l'inadempimento di quest'ultima. Per il caso del servizio idrico rimangono salve ed applicabili le disposizioni previste dall'articolo 61, comma 1, della legge n. 221/2015 e relative norme regolamentari e di attuazione, DPCM 20 agosto 2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La sospensione del servizio, o la sua cessazione, è disposta dal Funzionario responsabile della relativa entrata, previa comunicazione in forma scritta all'utente del servizio inviata almeno dieci giorni prima dell'inizio della sospensione.
3. La sospensione non è comunque disposta nel caso di stato di bisogno o di grave disagio economico dell'utente, qualificato ed accertato conformemente alle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante la relativa entrata.
4. Le circostanze che, ai sensi del comma precedente, escludono la sospensione, con l'invito a produrne l'eventuale documentazione, sono indicate con la comunicazione di cui al comma 2.

## **CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

### **Articolo 31 Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.**

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata, nel rispetto delle norme in materia, all'Agente della riscossione, è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011.
2. Le ingiunzioni di cui al R.D. n. 639/1910 sono di competenza del funzionario responsabile della relativa entrata.
3. Con deliberazione di Giunta comunale la funzione di emanazione delle ingiunzioni e la funzione di riscossione coattiva può essere delegata ad un unico soggetto, scelto fra i funzionari responsabili del tributo, se in numero superiore all'unità.
4. La procedura di riscossione coattiva diretta delle entrate patrimoniali e tributarie consta di due fasi:
  - a. fase di ingiunzione: si tratta di fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Il Funzionario competente, ai sensi dei commi precedenti, sottoscrive le ingiunzioni fiscali e gli eventuali solleciti relativi alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali;
  - b. fase cautelare ed esecutiva: è la fase in cui, dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento, si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito. Tutti gli atti di questa fase rimangono di competenza del funzionario individuato ai sensi dei commi precedenti, il quale si avvale, ai fini dell'esecuzione, del funzionario responsabile della riscossione, se nominato ai sensi del successivo articolo 32.
5. Nella riscossione coattiva il debitore è soggetto ai seguenti oneri, ferma restando la ripetibilità delle spese di notifica:
  - a. rimborso spese da riconoscere al Comune per l'attività di supporto alla riscossione, in misura differenziata:
    - in caso di pagamento entro la scadenza dell'ingiunzione,
    - in caso di pagamento oltre la scadenza dell'ingiunzione;
  - b. interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso previsto dall'articolo 28 del presente Regolamento;
  - c. recupero spese legate alla produzione dell'atto di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910;
  - d. rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'articolo 1 comma 544 della L. n. 228/2012;
  - e. oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, iscrizione di ipoteca, pignoramenti mobiliari e immobiliari), quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. Finanze 21 novembre 2000;
  - f. diritti, oneri e spese di assistenza legali derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile.

**Articolo 32**  
**Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al successivo articolo 32, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del funzionario responsabile del tributo ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dalle disposizioni del titolo II, DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, e dell'ordinamento civile.

**Articolo 33**  
**Funzionario responsabile della riscossione**

1. Nel caso di gestione diretta, il Sindaco nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione non ch  quelle gi  attribuite al segretario comunale dell'articolo 11 del testo unico di cui al R.D. n. 639/1910 ai sensi dell'articolo 7, comma 2, gg-sexies) della L. n. 106/2011.

**Articolo 34**  
**Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilit , su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali   consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunit  del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore   ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.
5. La Giunta comunale, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, pu  disporre, con propria deliberazione e su motivata e documentata proposta del Responsabile del servizio, per i crediti la cui riscossione risulta di particolare incertezza, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del credito.

**Articolo 35**  
**Attivit  precoattiva. Recupero stragiudiziale**

1. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilit  di intraprendere una attivit  precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti sia di natura tributaria che patrimoniale

**Articolo 36**  
**Importi minimi per recuperi ed accertamenti**

1. Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento per somme relative a tributi comunali comprensive di sanzioni ed interessi complessivamente inferiori o uguali a euro 30,00

per anno; tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo.

2. Non si procede alla riscossione coattiva, dei crediti, tributari o extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale ad euro 30,00 per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata.

**TITOLO III**  
**ATTIVITA' CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.**

**CAPO I**  
**TUTELA GIURISDIZIONALE**

**Articolo 37**  
**Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DLgs n. 546/1992, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è rappresentato in giudizio, dal dirigente del servizio della relativa entrata, ovvero, in caso di carenza di qualifiche dirigenziali, dal funzionario responsabile.
2. Non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione per le azioni di resistenza in giudizio e per tutte le azioni connesse alla gestione della vertenza. Non è altresì necessaria alcuna autorizzazione per proporre appello innanzi alla Commissione Regionale. L'atto di autorizzazione alla lite è regolato dallo Statuto, che disciplina il regime dell'esercizio della rappresentanza.
3. Il dirigente, ove esistente e come individuato ai sensi del comma 1, potrà avvalersi dell'assistenza del funzionario responsabile dell'entrata, previa delega da adottarsi con determinazione dirigenziale.
4. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria.
5. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il funzionario responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.
6. In caso di vertenza tributaria incardinata innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, si osserveranno le disposizioni del successivo articolo.

**Articolo 38**  
**Rappresentanza in giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria od Amministrativa**

1. Nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità giudiziaria ordinaria, per le entrate tributarie ed extra tributarie, il rappresentante del Comune, dovrà essere assistito da un professionista abilitato.
2. Resta fermo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto Comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune ed al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale.
3. Il funzionario responsabile dell'entrata od il funzionario responsabile del servizio tributi dovrà prestare ogni collaborazione al patrocinante scelto per la vertenza.

**CAPO II**  
**RECLAMO E MEDIAZIONE**

**Articolo 39**  
**Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 come modificato dal DLgs n. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 01.01.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.

2. Ai sensi dell'articolo 17 bis del DLgs n. 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'articolo 12, comma 2 del DLgs n. 546/1992, ovvero 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.

#### **Articolo 40 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 disposizioni relative al tributo.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992.

#### **Articolo 41 Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, ordinariamente, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del DLgs n. 546/1992 devono indicare:
  - il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
  - le informazioni necessarie per potersi avvalere del 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. L'esercizio della funzione di valutazione può essere svolto anche in forma associata, nelle forme e condizioni previste dalle L.R. n. 54/1998 e della L.R. n. 6/2014.
4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del DLgs n. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento 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.

## **Articolo 42 Valutazione**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, può formulare d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
  - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - al grado di sostenibilità della pretesa;
  - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di novanta 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.

## **Articolo 43 Perfezionamento. 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'articolo 8 del DLgs n. 218/1997.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del DLgs n. 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.

### **CAPO III AUTOTUTELA**

#### **Articolo 44 Applicazione dell'istituto dell'autotutela**

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione comunale ai sensi del DPR n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
6. L'eventuale diniego dell'Amministrazione comunale deve essere comunicato all'interessato.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

#### **Articolo 45 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela**

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

#### **Articolo 46 Ipotesi di annullamento d'ufficio**

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, come segue:
  - a. errore di persona;
  - b. errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto del tributo;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
  - g. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.



**Articolo 47**  
**Oggetto dell'annullamento**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

**Articolo 48**  
**Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
  - a. l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b. il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
  - c. vi è pendenza di giudizio;
  - d. non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - b. valore della lite;
  - c. costo della difesa;
  - d. costo della soccombenza;
  - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.
5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

**CAPO IV**  
**ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

**Articolo 49**  
**Accertamento con adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal DLgs n. 218/1997 e secondo le disposizioni seguenti.

**Articolo 50**  
**Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

3. L'accertamento può essere definito anche con l'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 sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

#### **Articolo 51** **Attivazione del procedimento definitorio**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato esclusivamente in presenza dei necessari presupposti indicati al precedente articolo 49:
  - a. a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b. su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Articolo 52** **Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio**

1. L'ufficio in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, et cetera, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, 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. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento qualora riscontri, nello stesso, aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

#### **Articolo 53** **Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo 51, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione, comunque non adeguatamente motivate dal

contribuente, relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.

4. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire.

#### **Articolo 54**

##### **Invito a comparire per definire l'accertamento**

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del funzionario incaricato del procedimento.

#### **Articolo 55**

##### **Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio ove l'accertamento venga concordato con il contribuente l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente, o da suo procuratore generale o speciale, e dal responsabile dell'ufficio.
2. Nell'atto di definizione sono indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

#### **Articolo 56**

##### **Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute, con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
3. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dal presente Regolamento in merito alle rateizzazioni.

#### **Articolo 57**

##### **Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

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

### **Articolo 58**

#### **Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

### **CAPO V**

#### **INTERPELLO**

### **Articolo 59**

#### **Oggetto delle disposizioni**

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", e del DLgs n. 156/2015, 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 di competenza comunale 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.
3. Ai fini del presente Capo, per «Comune» si intende il Servizio Tributi.

### **Articolo 60**

#### **Presentazione dell'istanza dell'interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 62.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

## **Articolo 61**

### **Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
  - a. è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
  - b. non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 59, comma 5;
  - c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 59, comma 1;
  - d. ha 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. verte 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, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. n. 147/2013;
  - f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

## **Articolo 62**

### **Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
3. Il Comune provvede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale – in apposita sezione - 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.

**Articolo 63**  
**Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta 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 medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 60, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 61, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 64  
Disposizioni finali. Entrata in vigore.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.
3. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.