

# **COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE**

**Regione Autonoma Valle d'Aosta**



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 28 febbraio 2018

Rettificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 27 febbraio 2025

## Sommario

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	5
<b>Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento</b> .....	5
<b>Articolo 2 - Tipologia delle entrate</b> .....	5
<b>Articolo 3 - Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti</b> .....	5
<b>Articolo 4 - Aliquote, tariffe e prezzi</b> .....	6
<b>Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni</b> .....	6
<b>Articolo 6 - Rapporti con i cittadini</b> .....	7
<b>TITOLO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</b> .....	8
<b>CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE</b> .....	8
<b>Articolo 7 - Forme di gestione. Gestione associata</b> .....	8
<b>Articolo 8 - Funzionari responsabili dei tributi</b> .....	9
<b>Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali</b> .....	9
<b>Articolo 10 - Regime dei dati acquisiti. Riservatezza</b> .....	10
<b>CAPO II - RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE</b> .....	11
<b>Articolo 11 - Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali</b> .....	11
<b>Articolo 12 - Agevolazioni residenti all'estero</b> .....	11
<b>Articolo 13 - Ravvedimento</b> .....	11
<b>Articolo 14 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni</b> .....	12
<b>Articolo 15 - Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi</b> .....	14
<b>CAPO III - RIMBORSI E COMPENSAZIONI</b> .....	15
<b>Articolo 16 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie</b> .....	15
<b>Articolo 17 - Rimborsi per entrate tributarie</b> .....	15
<b>Articolo 18 - Compensazione volontaria</b> .....	16
<b>Articolo 19 - Compensazione d'ufficio e regolazione contabile tra crediti e debiti</b> .....	16
<b>Articolo 20 – Compensazione tra crediti e debiti non tributari diversi</b> .....	16
<b>Articolo 21 - Competenza sulle richieste di compensazione</b> .....	17
<b>CAPO IV - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b> .....	18
<b>Articolo 22 - Attività di verifica e controllo</b> .....	18
<b>Articolo 23 - Contraddittorio preventivo per i tributi locali</b> .....	18
<b>Articolo 24 - Accertamento delle entrate tributarie</b> .....	20
<b>Articolo 25 - Accertamento delle entrate non tributarie</b> .....	20
<b>Articolo 26 - Notificazione degli atti</b> .....	21
<b>Articolo 27 - Ripetibilità delle spese di notificazione</b> .....	21
<b>Articolo 28 - Interessi</b> .....	22
<b>Art. 28 bis - Interessi moratori</b> .....	22

Articolo 29- Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi .....	23
<b>CAPO V - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE .....</b>	<b>24</b>
Articolo 30 - Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione. ....	24
Articolo 31 - Azioni cautelari ed esecutive .....	25
Articolo 32 - Funzionario responsabile della riscossione.....	25
Articolo 33 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	25
Articolo 34 - Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale .....	25
Articolo 35 - Importi minimi per recuperi ed accertamenti .....	25
<b>TITOLO III - ATTIVITÀ CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPO I - TUTELA GIURISDIZIONALE .....</b>	<b>27</b>
Articolo 36 - Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.....	27
Articolo 37 - Rappresentanza in giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria od Amministrativa ...	27
<b>CAPO II - RECLAMO E MEDIAZIONE.....</b>	<b>28</b>
Articolo 38 - Oggetto .....	28
Articolo 39 - Effetti.....	28
Articolo 40 - Competenza .....	28
Articolo 41 - Valutazione.....	28
Articolo 42 – Perfezionamento sanzioni .....	28
<b>CAPO III - AUTOTUTELA .....</b>	<b>28</b>
Articolo 43 - Autotutela obbligatoria .....	28
Articolo 44 - Autotutela facoltativa .....	29
Articolo 45 – Ipotesi di annullamento d'ufficio.....	29
Articolo 46 – Oggetto dell'annullamento .....	29
Articolo 47 – Limiti all'esercizio del potere di autotutela .....	29
<b>CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....</b>	<b>30</b>
Articolo 48 - Accertamento con adesione.....	30
Articolo 49 - Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto .....	30
Articolo 50 - Attivazione del procedimento definitorio.....	30
Articolo 51 - Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio .....	30
Articolo 52 - Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	31
Articolo 53 - Invito a comparire per definire l'accertamento.....	31
Articolo 54 - Atto di accertamento con adesione.....	31
Articolo 55 - Perfezionamento della definizione.....	31
Articolo 56 - Effetti della definizione .....	32
Articolo 57 - Riduzione delle sanzioni.....	32
<b>CAPO V - INTERPELLO .....</b>	<b>33</b>

<b>Articolo 58 - Oggetto delle disposizioni .....</b>	<b>33</b>
<b>Articolo 59 - Presentazione dell'istanza dell'interpello .....</b>	<b>33</b>
<b>Articolo 60 - Istanza di interpello .....</b>	<b>33</b>
<b>Articolo 61 - Adempimenti del Comune .....</b>	<b>34</b>
<b>Articolo 62 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello .....</b>	<b>34</b>
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>36</b>
<b>Articolo 63 - Disposizioni finali. Entrata in vigore. ....</b>	<b>36</b>

# **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 D. Lgs. 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 D. Lgs. 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 a euro 100,00 per violazioni dichiarative e pari al 30% dell'omesso versamento con un minimo di euro 25,00 ad un massimo di euro 500,00 ai sensi dell'articolo 7 bis del D. Lgs. 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. A decorrere dal periodo di imposta successivo a quello in corso al 31 dicembre 2017 e fino al termine previsto dall'articolo 104, comma 2, D. Lgs. 03/07/2017, n.117, e, comunque, non prima del periodo di imposta successivo di operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 460/1997, le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, e le associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano previsti dall'articolo 7 della legge 7 dicembre 2000, n. 383, fatte salve le previsioni eventualmente difformi contenute nei singoli regolamenti di ogni entrata, sono esenti da tutti gli altri tributi comunali e dai connessi adempimenti con eccezione dell'imposta municipale propria, del tributo per i servizi indivisibili e del tributo sui rifiuti, aventi una regolamentazione specifica.  
L'esenzione o la riduzione si applica a condizione che la O.N.L.U.S. dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'articolo 11, comma 2 del D. Lgs. n. 460/1997, e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.
4. A decorrere dal termine previsto dall'articolo 104, comma 2, D. Lgs. n. 117/2017 e, comunque, non prima del periodo di imposta successivo di operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore gli enti del Terzo settore, con esclusione delle imprese sociali costituite in forma di società, definiti

dallo stesso decreto legislativo, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, fatte salve le previsioni eventualmente difformi contenute nei singoli regolamenti di ogni entrata, sono esenti da tutti gli altri tributi comunali e dai connessi adempimenti con eccezione dell'imposta municipale propria, del tributo per i servizi indivisibili e del tributo sui rifiuti, sono esenti da tutti gli altri tributi comunali e dai connessi adempimenti.

L'esenzione o la riduzione si applica a condizione che l'ente del Terzo settore dimostri l'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 11, D.Lgs. n. 117/2017 e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.

5. 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**

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.

## 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 D. Lgs. 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 D. Lgs. n. 446/1997;
  - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, del D. Lgs. n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso D. Lgs. 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 D. Lgs. 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 all'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 D. Lgs. 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 11, 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.
7. 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, D. Lgs. n. 472/1997 e 13, D. Lgs. 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. È concesso il "ravvedimento esteso" ovvero il ravvedimento operoso esteso agli anni suscettibili di accertamento (entro il 31 dicembre del 5° anno successivo a quello dell'omissione). La sanzione applicata è quella prevista per il ravvedimento breve moltiplicata per gli anni di ritardo.
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 D.lgs. n. 472/1997 e dall'articolo 13, D.lgs. 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, 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. I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla adeguata dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione. La concessione della rateizzazione è, in particolare, subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante lo

stato di difficoltà (Modello CUD, ISEE bilanci ecc.) individuabile in una delle seguenti fattispecie:

Ogni domanda di rateizzo può riguardare solo annualità pregresse (restando escluse dalla rateazione le annualità in corso) e 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 insolute (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 insolute e che siano state corrisposte le eventuali partite relative all'annualità in corso, scadute e non assolte.

7. La durata del piano rateale non può eccedere (tre anni) se l'importo complessivamente dovuto è uguale o minore ad euro (3.000) e (cinque anni) se maggiore.
8. Qualora l'importo della rateazione sia di ammontare superiore ad € 5.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza assicurativa o fideiussione bancaria, rilasciati da primaria azienda di assicurazione o di credito, sulle somme in scadenza dopo la prima rata, a copertura dell'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore. La Giunta comunale ha altresì la possibilità di accordare rateizzazioni per durate maggiori rispetto a quelle previste dal presente articolo, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni della maggiore dilazione di pagamento accordata al debitore.

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad euro 100,00.

Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. In caso di mancato pagamento di tre rate 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.

9. La rateazione non è consentita:
  - quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni o è decaduto da precedenti piani di rateazione, salva la facoltà, esercitabile per una sola volta dal contribuente, di sottoscrivere un piano di rateazione straordinario per tutte le posizioni con termini di pagamento scaduti pagando contestualmente almeno (due) rate di ciascuno dei precedenti piani di rateazione;
  - quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore ad euro (€ 200).
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. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, 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 sia inferiore o uguale a euro 12,00, fatti salvi eventuali diversi limiti previsti nei regolamenti delle singole entrate.
2. Tutti tali importi sono arrotondati all'euro ed in ogni caso non devono intendersi come franchigia.
3. La disciplina prevista al presente articolo si applica anche alle entrate non tributarie.

## **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, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e, qualora necessario, 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. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica esclusivamente il tasso d'interesse legale, con decorrenza dalla data di ricezione dell'istanza di rimborso ovvero, in caso di riscontro d'ufficio, dalla data di accertamento del diritto al rimborso.
7. 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 volontaria**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto o in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro il termine del giorno antecedente alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. 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.
4. Il funzionario competente 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.
5. 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.

#### **Articolo 19 - Compensazione d'ufficio e regolazione contabile tra crediti e debiti**

1. Qualora il Comune abbia, nei confronti del medesimo utente o contribuente, un credito avente ad oggetto una somma di denaro e un debito avente ad oggetto il pagamento di contributi o l'assegnazione, ad altro titolo, di somme di denaro, entrambi liquidi ed esigibili, può essere disposta la compensazione legale dei debiti, ai sensi degli articoli 1241 e seguenti del codice civile, con conseguente regolazione contabile del pagamento dovuto dal Comune mediante emissione di un titolo di spesa commutabile in ordinativo di incasso.
2. Nel caso in cui il credito dell'utente o contribuente sia superiore al debito nei confronti del Comune, il Comune procede al versamento della differenza.
3. Per l'accertamento del credito vantato dall'utente o contribuente, nei casi previsti dal presente articolo il funzionario competente si avvale degli uffici rispettivamente competenti, che rilasciano, ove ne sussistano con certezza le condizioni, l'attestazione che il credito sia certo, liquido ed esigibile, comunicandone in tale caso l'esatto importo.
4. La compensazione credito/debito di cui al presente articolo è esclusa in caso di:
  - a) importi a debito risultanti da cartelle di pagamento in carico all'agente nazionale della riscossione regolate dall'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602;
  - b) pignoramento del credito che l'utente o contribuente vanta nei confronti del Comune;
  - c) altre cause di indisponibilità previste da legge o provvedimenti giudiziari;
  - d) liquidazione di contributi di natura sociale.

#### **Articolo 20 – Compensazione tra crediti e debiti non tributari diversi**

Abrogato

### **Articolo 21 - Competenza sulle richieste di compensazione**

1. Le richieste 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.

## **CAPO IV - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **Articolo 22 - 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 D. Lgs. 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 23 - Contraddittorio preventivo per i tributi locali**

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212. Gli atti per i quali sussiste il diritto al contraddittorio sono quelli recanti una pretesa impositiva riguardanti fattispecie impositive di natura non oggettiva.
2. In attuazione del comma 2 dell'art. 6-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, tenuto conto di quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24 aprile 2024 e dall'art. 7-bis del decreto legge 29 marzo 2024, n. 39, convertito dalla legge 23 maggio 2024, n. 67, il diritto del contribuente al contraddittorio è escluso per gli atti non recanti una pretesa impositiva e nell'ipotesi di atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni. Sono altresì esclusi dal diritto al contraddittorio i dinieghi alle istanze di rimborso dei tributi, sanzioni pecuniarie, interessi ed altri accessori, il rigetto delle richieste di rateazione o dilazione di pagamento e il diniego espresso o tacito sull'istanza di autotutela.

3. Sono considerati automatizzati o sostanzialmente automatizzati gli atti emessi dal Comune riguardanti esclusivamente violazioni rilevate dall'incrocio di elementi contenuti in banche dati nella disponibilità del Comune, quali, a titolo di esempio, i dati del catasto dei fabbricati e dei terreni, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria, ecc. Vi rientrano:
  - a. gli avvisi ed i solleciti di pagamento;
  - b. il ruolo e la cartella di pagamento, gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - c. gli atti relativi all'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art. 77 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando quanto previsto dal comma 2-bis del citato articolo 77;
  - d. il fermo amministrativo di beni mobili registrati di cui all'art. 86 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando quanto previsto dal comma 2 del medesimo articolo 86;
  - e. i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione.
4. Sono considerati atti di pronta liquidazione gli atti emessi dal Comune a seguito di controlli effettuati sulla base dei dati e degli elementi direttamente desumibili dalle dichiarazioni presentate dai contribuenti e dai dati in possesso del Comune, quali:
  - a) gli avvisi di accertamento per omesso, parziale o ritardato pagamento del tributo, di mera liquidazione dell'imposta dovuta sulla base della dichiarazione presentata o delle informazioni già note al Comune per le quali non sussiste l'obbligo di dichiarazione;
  - b) gli avvisi di accertamento per omessa o infedele presentazione della dichiarazione, laddove la fattispecie impositiva accertata sia di natura oggettiva oppure gli atti predisposti sulla base di meri incroci di dati.
5. Sono considerati atti di controllo formale gli atti emessi dal Comune a seguito di un riscontro formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti con i documenti che attestano la correttezza dei dati dichiarati, quali:
  - a) il diniego o la revoca di agevolazioni laddove gli stessi siano preceduti da comunicazioni previste dalle vigenti disposizioni.
6. Il diritto al contraddittorio è inoltre escluso nell'ipotesi di motivato fondato pericolo per la riscossione. In tal caso, nell'atto devono essere esplicitate le ragioni che giustificano il pericolo per la riscossione del credito.
7. Nei casi in cui sussista il diritto del contribuente al contraddittorio preventivo, la mancanza dello stesso comporta l'annullabilità dell'atto.
8. È fatta salva la possibilità per il Comune di attivare comunque un contraddittorio facoltativo in tutte le fattispecie in cui il funzionario responsabile del tributo ritenga che lo stesso possa fornire elementi utili al procedimento accertativo o ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei controlli, rafforzando la sostenibilità della pretesa impositiva. Nei casi previsti dal presente comma, la mancata attivazione del contraddittorio non comporta comunque l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti del comma 12 del presente articolo.
9. Per consentire il contraddittorio, il Comune comunica al contribuente lo schema di atto, a mezzo posta elettronica certificata, raccomandata con avviso di ricevimento, consegna diretta o altre modalità idonee a garantirne la conoscibilità, nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela del trattamento dei dati personali, assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentirgli di presentare eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere agli atti del fascicolo ed estrarne copia. È facoltà del contribuente chiedere altresì di essere convocato.

Lo schema di atto reca, oltre all'invito alla formulazione di osservazioni, anche quello alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione, in luogo delle osservazioni. Lo schema di atto deve quantomeno contenere:

- a) i presupposti di fatto, i mezzi di prova e le ragioni giuridiche che fondano la pretesa dell'ente;
  - b) i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
  - c) il maggior tributo, sanzioni ed interessi dovuti;
  - d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni o per la richiesta di accesso ed estrazione di copia degli atti del fascicolo;
  - e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione ai fini del contraddittorio ovvero per accedere e estrarre copia degli atti del fascicolo se richiesto dal contribuente stesso;
  - f) l'invito alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione, in luogo delle controdeduzioni.
10. L'accesso del contribuente agli atti del fascicolo e l'estrazione di copie devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi. L'accesso deve essere consentito nei limiti di quanto necessario per permettere al contribuente una completa conoscenza della pretesa tributaria e della motivazione della stessa, con esclusione dell'accesso ai dati personali eventualmente presenti nel fascicolo non strettamente necessari a tal fine e nel rispetto, comunque, delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali e del diritto alla riservatezza.
11. L'atto di accertamento non può essere emesso prima della scadenza del termine di cui al comma 9. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.
12. Qualora la scadenza del termine di cui al comma 9 sia successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se tra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrano meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
13. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 9 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

#### **Articolo 24 - 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 25 - 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 è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano 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 26 - 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 27 - 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 sulla base obiettiva dei costi effettivi rilevati dagli uffici, per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2, ed aggiornato periodicamente in relazione alla variazione dei costi medesimi.
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 28 - Interessi**

1. Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dell'Ente è stabilito in misura pari al tasso legale vigente, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile e da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.

#### **Art. 28 bis - Interessi moratori**

1. Nel caso la riscossione sia affidata ad Agenzia Entrate-Riscossione, a partire dal primo giorno successivo al termine ultimo per la presentazione del ricorso nei confronti dell'atto finalizzato alla riscossione delle entrate tributarie, ovvero a quello successivo al decorso del termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, le somme richieste verranno maggiorate degli interessi di mora nella misura indicata dall'art. 30 D.P.R. 602/1973, calcolati a partire dal giorno successivo alla notifica degli atti stessi.
2. In caso di riscossione da parte del Comune o di soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D.Lgs. 446/1997, sulle somme dovute, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, verranno applicati, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento, gli interessi di mora

conteggiati al tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 cod. civ., maggiorato di due punti percentuali, da applicarsi in ragione giornaliera.

### **Articolo 29- Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi**

1. In tutti i casi in cui l'utente di servizi a domanda individuale e correlati ad entrate patrimoniali, quali ad esempio trasporto scolastico, mensa scolastica, asili, erogati dal Comune risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi per più di tre rate consecutive o comunque di più di quattro rate nel corso dell'anno solare in relazione allo stesso servizio, 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 30 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 30 - 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/patrimoniali 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 28bis 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.  
Le spese di assistenza legale sono determinate nella misura delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti.

### **Articolo 31 - 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 32 - 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 nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'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 33 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità 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 è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono reiscritte a ruolo
5. La Giunta comunale, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, può 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 34 - Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale**

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

### **Articolo 35 - Importi minimi per recuperi ed accertamenti**

1. Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento, nonché alla riscossione coattiva, 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 - ATTIVITÀ CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.**

### **CAPO I - TUTELA GIURISDIZIONALE**

#### **Articolo 36 - Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D. Lgs. 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 37 - 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 38 - Oggetto**

Abrogato

### **Articolo 39 - Effetti**

Abrogato

### **Articolo 40 - Competenza**

Abrogato

### **Articolo 41 - Valutazione**

Abrogato

### **Articolo 42 – Perfezionamento sanzioni**

Abrogato

## **CAPO III - AUTOTUTELA**

### **Articolo 43 - Autotutela obbligatoria**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo procede all'annullamento in autotutela in tutto o in parte di un atto di imposizione ovvero rinuncia all'imposizione, anche in assenza di specifica istanza del contribuente, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
  - a) errore di persona;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione finanziaria;
  - e) errore sul presupposto d'imposta;
  - f) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione successivamente sanata non oltre i termini previsti a pena di decadenza;
2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.
3. Ai sensi dell'art. 10-quater, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dal Comune ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.

4. Ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera g-bis), del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il rifiuto espresso o tacito di autotutela obbligatoria può essere impugnato dal contribuente avanti agli organi di giustizia tributaria, rispettivamente, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento di rifiuto ovvero trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, nel caso di rifiuto tacito. È fatta salva la sospensione feriale dei termini prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 44 - Autotutela facoltativa**

1. Fuori dei casi previsti dall'art. 43, il Comune può comunque procedere all'annullamento, in tutto in parte, di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dell'interesse pubblico tenuto conto del miglioramento del rapporto con il contribuente e del ripristino della legalità.
2. Nell'esercizio dell'autotutela il Funzionario Responsabile del tributo, dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame, nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso.
3. Al contribuente viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. Ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera g-ter), del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il diniego espresso di autotutela può essere impugnato dal contribuente avanti agli organi di giustizia tributaria, entro il termine previsto dall'art. 21 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546. È fatta salva la sospensione feriale dei termini prevista dalle vigenti disposizioni.
5. Ai sensi dell'art. 10-quinquies, comma 2, della legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dal Comune ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.

#### **Articolo 45 – Ipotesi di annullamento d'ufficio**

Abrogato

#### **Articolo 46 – Oggetto dell'annullamento**

Abrogato

#### **Articolo 47 – Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

Abrogato

## **CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 48 - Accertamento con adesione**

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

### **Articolo 49 - 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 e 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 50 - 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 51 - 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 52 - 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 53 - 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 54 - 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 55 - 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 56 - 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 57 - 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 58 - 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 D. Lgs. 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 59 - 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 60 - 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 61 - 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 62 - 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 63 - 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.