

# **COMUNE DI MONTEGROTTO TERME PROVINCIA DI PADOVA**



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE, PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA, PER L'APPLICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE E DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Approvato con delibere del Consiglio Comunale n. 10 del 7/3/2001 e n. 21 del 27/3/2001.  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 27/09/2001.  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 21/03/2003.  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 27/11/2012.

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE, PER L'ESERCIZIO  
DELL'AUTOTUTELA, PER L'APPLICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO  
CON ADESIONE E DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 1**

**Oggetto e finalità del regolamento**

*Di che cosa si tratta*

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 e successive modificazioni e integrazioni, e dall'art. 50 della legge 27.12.97, n. 449, nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, detta i principi generali per la disciplina delle entrate proprie del Comune, tributarie e patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, le entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate del Comune ad eccezione di quelle derivate da trasferimenti e recepisce i principi dettati dalla legge in materia di diritti del contribuente, con lo scopo di:
  - a) improntare i rapporti tra il comune ed il contribuente al principio della collaborazione e della buona fede;
  - b) ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
  - c) ottimizzare l'attività amministrativa del Comune in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
  - d) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto comunale e nel regolamento di contabilità;
  - e) potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva del Comune;
  - f) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.
2. Le norme del presente regolamento si applicano a tutte le entrate per quanto non siano diversamente disciplinate da appositi e specifici regolamenti.
3. Per quanto non regolato dal Comune nell'esercizio della sua autonomia normativa si applicano le leggi vigenti.
4. Ai fini del presente regolamento, s'intende:
  - a) per "*accertamento*", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell'obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
  - b) per "*accertamento istruttorio*", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
  - c) per "*agevolazioni*", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
  - d) per "*dichiarazione*", la dichiarazione o denuncia che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o regolamento;
  - e) per "*funzionario responsabile*", il dipendente designato dalla Giunta comunale, con la delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - PEG quale responsabile della gestione del tributo;
  - f) per "*regolamento*", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;

- g) per “*responsabile*” del settore o del servizio, rispettivamente il dirigente o il funzionario a cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore o servizio;
- h) per “*tributo*”, l’imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l’entrata avente natura tributaria.

## **Art. 2**

### **Definizione delle Entrate**

*Di quali entrate parliamo*

1. Sono da considerarsi entrate tributarie quelle derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura, emanate in attuazione del principio di riserva di cui all’articolo 23 della Costituzione, che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l’aliquota massima dei tributi comunali.
2. Sono da considerarsi entrate patrimoniali quelle che non rientrano tra quelle specificate nel comma 1, quali i canoni ed i proventi derivanti dall’uso o dal godimento particolari di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e di servizi, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

## **Art. 3**

### **Disposizioni a garanzia dei diritti del contribuente**

*Regole che il Comune deve rispettare*

1. I regolamenti comunali non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in essi espressamente previsti.
2. Gli uffici comunali, nell’ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscibilità delle disposizioni relative alle entrate del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.  
Avranno cura altresì di:
  - dare la massima pubblicità alle disposizioni annuali sulle aliquote e tariffe dei tributi e delle entrate comunali,
  - portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei tutte le disposizioni emanate dall’Ufficio Tributi;
  - predisporre testi coordinati dei regolamenti comunali;
  - rendere conoscibili le risposte date a seguito di istanze di interpello su problemi di carattere generale.
3. L’ufficio Tributi deve fare in modo che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano formulati con linguaggio semplice e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Su richiesta, al contribuente residente nel Comune è consegnata gratuitamente copia del presente regolamento, nonché i moduli e istruzioni relative alle entrate comunali.

**Art. 4**  
**Chiarezza e motivazione degli atti**  
*Cosa devono contenere gli atti degli uffici*

1. Gli atti del funzionario responsabile dell'entrata sono motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
3. Sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

**Art. 5**  
**Conoscenza degli atti**  
*Come si informa il contribuente*

1. L'Ufficio Tributi assicura la conoscibilità da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, desumibile dalle informazioni in suo possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
2. Il funzionario responsabile del tributo informa il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, chiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

**Art. 6**  
**Tutela dell'integrità patrimoniale**  
*Metodi alternativi di pagamento*

1. Il pagamento di quanto dovuto dal contribuente può essere assolto anche per compensazione con quanto gli spetta a rimborso.
2. Si considerano regolarmente eseguiti i versamenti effettuati da un contribuente anche per conto di altri (accollo), purché sia individuata l'entrata a cui i versamenti si riferiscono e siano precisati i nominativi degli altri contribuenti. L'accollo tuttavia non libera il contribuente originario.
3. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni richieste dal contribuente per ottenere la sospensione, la rateizzazione del pagamento o il rimborso dei tributi quando sia stato definitivamente accertato che l'imposta non era dovuta o era dovuta in misura minore rispetto a quella accertata.

**Art. 7**  
**Tutela dell'affidamento e della buona fede**  
*Errori del contribuente*

1. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
2. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

**Art. 8**  
**Interpello del contribuente**  
*Quando la forma non è chiara*

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile dell'entrata, che risponde entro novanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di entrate del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, prospettando eventualmente le proprie interpretazioni ed il modo di agire conseguente. La presentazione dell'istanza non sospende i termini previsti per il pagamento.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro novanta giorni dalla sua proposizione, si intende che il funzionario responsabile concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, o, in mancanza di risposta, dal modo di agire prospettato dal contribuente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di novanta giorni dalla sua proposizione.
4. *(Abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27.03.2001)*
5. Per le questioni di massima complessità, il responsabile del settore può incaricare un professionista esterno per fornire al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

**Art. 9**  
**Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**  
*Come deve comportarsi chi esegue le verifiche presso il contribuente*

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.

2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che la giustificano e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.

## **Art. 10**

### **Garante del contribuente**

*A chi può rivolgersi il contribuente*

1. L'esercizio delle funzioni di Garante del contribuente, sono demandate, per le entrate comunali, al Difensore civico.
2. In particolare, il Difensore civico, quale Garante del contribuente:
  - a) rivolge richieste di documenti o chiarimenti agli uffici competenti sulla base di segnalazioni dei contribuenti o di qualsiasi altro soggetto interessato che lamenti disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale o irragionevoli o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione comunale. Gli uffici rispondono entro 15 giorni;
  - b) attiva le procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi di accertamento o di riscossione notificati al contribuente;
  - c) rivolge raccomandazioni ai dirigenti degli uffici ai fini della tutela del contribuente e della migliore organizzazione dei servizi;
  - d) ha il potere di accedere all'ufficio Tributi e di controllare la funzionalità dei servizi di assistenza e di informazione al contribuente nonché l'agibilità degli spazi aperti al pubblico;
  - e) richiama gli uffici al rispetto di quanto previsto dal presente regolamento in particolare in materia di informazione ai contribuenti, di chiarezza e di motivazione degli atti;
  - f) richiama l'ufficio Tributi al rispetto dei termini previsti per il rimborso d'imposta;
  - g) individua i casi di particolare rilevanza in cui i regolamenti in vigore ovvero i comportamenti dell'Amministrazione comunale determinano un pregiudizio ai contribuenti o conseguenze negative nei loro rapporti con l'Amministrazione, segnalandoli al sindaco e al direttore generale.
3. Nella relazione annuale il Difensore civico riferisce anche sull'attività svolta quale Garante del contribuente.

## **Art. 11**

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

*Gestione diretta o affidamento a terzi*

1. Il Consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione del Comune ed al più agevole adempimento della prestazione da parte del contribuente.
2. Le gestioni, dove non definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, avvengono in forma diretta e la riscossione tramite il Tesoriere comunale.

**Art. 12**  
**Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni**  
*Chi paga meno o non deve pagare*

1. Sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dai connessi adempimenti le associazioni di volontariato iscritte nel registro regionale e/o albo comunale, se istituito, cooperative di solidarietà sociale, destinati esclusivamente allo svolgimento di attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, didattiche, ricettive, culturali, ricreative e sportive senza scopo di lucro. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto iscritto a ruolo.
2. Ai fini della concessione della agevolazione, se la legge o i regolamenti prescrivono la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in alternativa è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione.

**Art. 13**  
**Determinazione delle aliquote e delle tariffe**  
*Chi stabilisce quanto si paga*

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine alla istituzione e all'ordinamento dei tributi. Alla determinazione delle aliquote e delle tariffe, nonché delle agevolazioni e riduzioni, esenzioni ed esclusioni, provvede la Giunta Comunale entro lo stesso termine stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Salvo diversa disposizione di legge, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe applicate per l'anno precedente.

**Art. 14**  
**Soggetti responsabili delle Entrate**  
*I dipendenti comunali responsabili*

1. Alla emissione degli atti di gestione provvede, quando la gestione è effettuata direttamente dal Comune, il funzionario responsabile della specifica entrata, tributaria o patrimoniale.
2. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti da chi ne fa eventualmente le veci.
3. Con la deliberazione di cui all'art. 1, comma 4, lett. e), la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune e ove previsto per disposizione di legge, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.
5. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) segue il contenzioso;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto, segnalando eventuali irregolarità compiute;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

## **Art. 15**

### **Attività di verifica e di controllo**

#### *Chi controlla*

1. Spetta alla Giunta Comunale individuare, in sede di assegnazione del PEG, i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate. In mancanza vi provvede il funzionario responsabile, ove previsto, o il responsabile di servizio.
2. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile dell'entrata - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - invita il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio; farà altresì ricorso all'istituto dell'accertamento con adesione, all'autotutela e ad ogni altro istituto tendente a ridurre il contenzioso richiamato dal presente regolamento.

## **Art. 16**

### **Procedimento di verifica e di controllo**

#### *Come si svolge il controllo*

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
3. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni (edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari) e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.

4. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il dirigente responsabile informa il sindaco, direttore generale.
5. Al fine di reperire direttamente i dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento saranno attivati i collegamenti con le banche dati esterne.
6. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento e dalla legge.
7. Non è lecito richiedere al soggetto obbligato informazioni che il Comune può acquisire direttamente attraverso i documenti che sono a disposizione dei propri Uffici (Anagrafe, Ufficio Tecnico, ecc.) o che possono essere richieste ad altre pubbliche amministrazioni.

## **Art. 17**

### **Sanzioni e penali**

*Cosa succede se si paga in ritardo o non si paga*

1. Il procedimento sanzionatorio e la determinazione delle sanzioni rientrano nelle competenze del funzionario responsabile dell'entrata.
2. Non sono irrogate sanzioni o penali, né richiesti interessi moratori al contribuente nei casi previsti dall'art. 7 del presente regolamento.
3. Le sanzioni non tributarie, ove non disciplinate dai singoli regolamenti delle entrate, verranno applicate con le modalità ed i limiti fissati dal presente regolamento.
4. (Abrogato).
5. Oltre al recupero dell'entrata e della penali, saranno applicati gli interessi di mora nella misura indicata nel comma 1 dell'art. 21 del presente regolamento.
6. Per le violazioni di carattere tributario qualora ne ricorrano i presupposti, si applica, a richiesta del contribuente, l'istituto dell'accertamento con adesione con le modalità e forme previste dal presente regolamento.
7. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un Comune diverso.
8. Tenuto conto dei limiti minimi e massimi e delle agevolazioni stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, i criteri generali per la graduazione delle sanzioni amministrative tributarie sono così contemplati:
  - a) omesso, tardivo, insufficiente pagamento: misura sanzionatoria fissa calcolata sull'ammontare del tributo;
  - b) omissione totale di pagamento e dichiarazione:
    - b1) se sanata spontaneamente dal contribuente la misura sanzionatoria è quella *minima*;
    - b2) se accertata dall'ufficio, tenendo conto del danno economico dell'ente, della personalità del trasgressore, della sua situazione economica e sociale e dell'atteggiamento di collaborazione con l'ufficio, la misura sanzionatoria è *intermedia* tra la minima e la massima.
  - c) Infedele dichiarazione e parziale versamento
    - c1) se sanata spontaneamente dal contribuente la misura sanzionatoria è quella *minima*;
    - c2) se accertata dall'ufficio, tenendo conto del danno economico dell'ente, della personalità del trasgressore, della sua situazione economica e sociale e dell'atteggiamento di collaborazione con l'ufficio, la misura sanzionatoria è *intermedia*.
  - d) omissioni o errori che non incidono sulla determinazione del tributo:
    - d1) la misura sanzionatoria è quella *massima* nei casi seguenti:

- per la mancata presentazione di documenti richiesti formalmente dall'ufficio;
- d2) la misura sanzionatoria è quella *minima* nel caso di presentazione anche fuori termine della dichiarazione a seguito di un comportamento spontaneo da parte del contribuente;
- d3) la misura sanzionatoria è *intermedia* in tutti gli altri casi.
9. Spetta al funzionario responsabile del tributo valutare i criteri di graduazione della sanzione tenendo conto oltre che della personalità del trasgressore, dei criteri generali per la graduazione.
  10. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino non imputabili al contribuente, non si procede alla irrogazione delle sanzioni.
  11. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione della sanzione che sarebbe applicabile a seguito del maggior tributo risultante.

## **Art. 18**

### **Ravvedimento operoso**

*Cosa si può fare se si sbaglia o ci si dimentica di pagare*

1. Per quanto concerne la disciplina del ravvedimento operoso si rimanda alla disciplina di cui all'art. 13 del D.Lgs. 472/1997 e successive modifiche ed integrazioni. Tale disposizioni ha effetto dal 1° gennaio 2003.

## **Art. 19**

### **Rimborsi**

*Tempi e modi per i rimborsi*

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. Entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile procede all'esame della medesima e notifica (anche mediante raccomandata A.R.), il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno di presentazione della domanda.
4. Se la documentazione è insufficiente o incompleta verrà chiesta la regolarizzazione dell'istanza. Decorso novanta giorni da tale richiesta, l'istanza è da ritenersi decaduta se non viene integrata. Pertanto, il contribuente, per riattivare il procedimento, è tenuto a presentare una nuova istanza.
5. I rimborsi, possono essere concessi anche attraverso compensazione o d'ufficio nel caso in cui, in seguito ad attività di verifica e controllo della posizione contributiva, il contribuente risulti a credito d'imposta. In tal caso non sono liquidati interessi.

## **Art. 20**

### **Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

*Per quali importi non si versa o non si riceve rimborso*

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 88, della legge 15.05.97, n. 157 e dell'art. 25, comma 4, della legge 289/2002, non si procede alla riscossione volontaria delle entrate tributarie ed al recupero coattivo delle entrate che, riferite al debitore e per lo stesso esercizio, siano valutati di modica entità secondo i criteri di seguito indicati.
2. Parimenti non si procederà al rimborso di somme non dovute, valutate di modica entità.
3. I limiti di cui ai commi precedenti sono determinati tenendo conto delle modalità di versamento stabilite dalla legge, delle attività istruttorie e di procedimento che il Comune dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione e al rimborso, nonché degli oneri di riscossione e quindi del vantaggio economico conseguente.
4. Per i versamenti da effettuare mediante iscrizione a ruolo su denuncia/dichiarazione del contribuente, ovvero direttamente da parte dello stesso, sono stabiliti i seguenti limiti di esenzione:

|                                                                                                                                             |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) Imposta comunale sugli immobili - ICI                                                                                                    | Euro 12,00 |
| b) Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani<br>(esclusa la tassa giornaliera di cui alla lett. f)                                            | Euro 12,00 |
| c) Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche:                                                                                               |            |
| Permanente                                                                                                                                  | Euro 12,00 |
| Temporanea (esclusa quella di cui alla lett. f)                                                                                             | Euro 12,00 |
| d) Imposta comunale sulla pubblicità<br>(se gestita direttamente)                                                                           | Euro 12,00 |
| e) Tasse sulle concessioni comunali                                                                                                         | Euro 12,00 |
| f) Tassa giornaliera di smaltimento e TOSAP<br>temporanea in caso di contestuale versamento<br>come da art. 77, comma 4, del D. Lgs. 507/93 | Euro 12,00 |
5. I limiti di esenzione di cui al precedente comma valgono anche per i versamenti diretti di sanzioni e/o interessi relativi ai rispettivi tributi.
6. Per i versamenti dei tributi indicati al comma 4, nonché dell'ICIAP dovuti a seguito di attività comunale di controllo e per i rimborsi di tributi indebitamente versati, è fissato il limite di Euro 12,00= per ogni tributo.
7. Il limite di esenzione di cui al comma 6, si intende comprensivo anche dell'ammontare di eventuali sanzioni ed interessi gravanti sul tributo indicato.
8. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di liquidazione e di accertamento irrogazione di sanzioni ovvero alla riscossione ordinaria o coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso, qualora le somme liquidabili, accertabili, iscrivibili a ruolo o rimborsabili, compresi i relativi oneri accessori non superino i limiti stabiliti dal presente articolo.
9. La disposizione di cui al comma 5 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio degli obblighi di versamento o di dichiarazione concernenti un medesimo tributo.
10. Per le riscossioni o rimborsi diversi da quelli suindicati il limite dell'importo è fissato in Euro 12,00=. Tale limite varrà unicamente per le operazioni di conguaglio predisposte dagli uffici comunali con riferimento ai servizi resi all'utenza per la cui fruizione sono previsti pagamenti periodici (es. mense scolastiche, rette nidi, trasporti scolastici, ecc.).

11. Tutti i versamenti e i rimborsi previsti dalle vigenti disposizioni superiori ai limiti suindicati vanno effettuati con riferimento alle modalità e ai termini disposti dalle diverse normative o regolamenti comunali in materia.
12. Per quanto concerne i limiti di versamento di cui ai precedenti commi è comunque fatta salva l'applicazione dei decreti di cui al comma 1 dell'art. 25 della L. 289/2002.

## **Art. 21**

### **Interessi**

*Quanti interessi si pagano in caso di ritardato pagamento o di rateizzazione*

1. Gli interessi per la riscossione e il rimborso di imposte e tasse sono dovuti nelle stesse misure previste in relazione alle imposte erariali.
2. Sulle somme dovute all'Amministrazione a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione sono applicati gli interessi in misura pari al tasso di interesse legale su base annua calcolati a giorni.
3. Gli stessi interessi di cui al comma 2 sono calcolati sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso dall'Amministrazione.

## **Art. 22**

### **Dilazione e sospensione del pagamento**

*Casi in cui il termine di pagamento può essere modificato*

1. 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 da particolari situazione di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Su richiesta del contribuente, in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di:

- tributi arretrati;
- entrate patrimoniali ordinarie di importo superiore a 5.000 euro;

può essere concesso, dal responsabile del servizio al quale è assegnata la risorsa di entrata, il pagamento dei medesimi in rate mensili di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali secondo un piano rateale, predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute alle previste scadenze.

3. In caso di mancato pagamento di una rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
4. Qualora il totale delle rate successive alla prima superi l'importo di €. 5.164,57, il pagamento è garantito da fideiussione con scadenza di almeno tre mesi posteriori alla scadenza dell'ultima rata.

## **Art. 23**

### **Notificazione degli atti**

*Come si recapitano gli atti*

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere fatta, oltre che dai messi comunali, anche a mezzo del servizio

postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio Tributi, appositamente autorizzata.

2. La Giunta Comunale può stabilire il recupero delle spese di notifica.

#### **Art. 24**

##### **Tutela giudiziaria e contenzioso**

*Come si difende in giudizio il Comune*

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma al dirigente del servizio che si può avvalere della collaborazione del responsabile del servizio al quale è assegnata la singola risorsa di entrata.
2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile del tributo, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n.546/92, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile del tributo o suo delegato.
5. E' compito del funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
6. Per le controversie tributarie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o assumono elevata rilevanza economica e/o organizzativa, il Comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni.

#### **Art. 25**

##### **Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento**

*Cosa fa il Comune in caso di fallimento del contribuente*

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta direttamente dal funzionario responsabile dell'entrata per importi dovuti e non pagati da società dichiarate fallite, solo se superiori ad Euro 51,65.
2. L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati da società dichiarate fallite, solo se superiori ad Euro 1.032,91.
3. Nei casi di cui ai punti precedenti 1 e 2, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

#### **Art. 26**

##### **Reiscrizione a ruolo di somme discaricate**

*Quando l'ufficio emette una nuova cartella esattoriale*

1. Qualora, a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, reiscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse siano di importo superiore ad Euro 103,29 per anno.

#### **Art. 27**

##### **Istituto dell'autotutela**

*Come il Comune corregge i propri errori*

1. Il funzionario responsabile nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
  - c) alla rettifica dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento;
  - d) alla sospensione degli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.
2. Si ha l'annullamento d'ufficio, in caso di vizi di legittimità del provvedimento.
3. Si ha la revoca d'ufficio, in caso di provvedimento inopportuno, manifestamente ingiusto o comunque affetto da vizi attinenti al merito della pretesa finanziaria.
4. Si ha la rinuncia all'imposizione ogni qual volta il rapporto tra i costi connessi al recupero della pretesa finanziaria e l'importo recuperabile, sia tale da rendere l'operazione antieconomica.

#### **Art. 28**

##### **Annullamento d'ufficio**

*Eliminazione dell'atto sbagliato*

1. Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa finanziaria viene esercitato in tutte le ipotesi in cui l'Amministrazione, anche in assenza di istanza di parte, riscontra l'illegittimità del provvedimento già emanato e ne estingue totalmente o parzialmente l'effetto;
2. in ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:
  - a) errore di persona o soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico o di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - c) mancanza assoluta, incompletezza dei presupposti per l'applicazione del tributo o errore sugli stessi;
  - d) duplicazione dell'imposizione per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) mancata considerazione dei versamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione successivamente sanata, entro i termini di decadenza;
  - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati;
  - h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione comunale;
  - i) indebite iscrizioni a ruolo.
3. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente

- corrisposte dal soggetto obbligato.
4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **Art. 29**

#### **Revoca d'ufficio**

##### *Ritiro dell'atto ingiusto*

1. Possono essere revocati d'ufficio gli atti in relazione ai quali, per valutazioni di carattere discrezionale, risulti conveniente rinunciare alla pretesa finanziaria e specificamente per:
- a) riscontrata soccombenza in situazioni analoghe;
  - b) applicazione di criteri di economicità, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero dalla difesa della pretesa tributaria.

### **Art. 30**

#### **Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione**

##### *Quando non si pretende il pagamento*

1. I criteri di economicità sulla base dei quali si inizia o si abbandona l'attività dell'ufficio, vengono stabiliti come segue:
- Euro 12,00 per la tassa rifiuti solidi urbani interni;
  - Euro 12,00 per l'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni;
  - Euro 12,00 per l'imposta sulla pubblicità;
  - Euro 12,00 per i diritti sulle pubbliche affissioni;
  - Euro 12,00 per la tassa occupazioni spazi e aree pubbliche;
  - Euro 12,00 per i canoni di fognatura e depurazione;
  - Euro 12,00 per ogni altra entrata diversa da quelle suindicate;
  - Euro 103,29 in caso di attività contenziosa per la probabilità della soccombenza derivata dall'analisi di sentenze passate in giudicato o di sentenze non ancora definitive e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.
2. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile, previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale penda la controversia.
3. L'applicazione del criterio di economicità, comporta la rinuncia al recupero delle somme dovute per omessi o minori versamenti, nel caso in cui la somma dell'imposta, delle sanzioni e degli interessi risulti pari o inferiore agli importi sopra indicati.

### **Art. 31**

#### **Procedimento per l'esercizio dell'autotutela**

*Come si procede per la correzione degli atti sbagliati*

1. Nell'esercizio del potere di autotutela va data assoluta priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale e, in particolare, a quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio di un elevato livello di contenzioso.
2. E' esclusa l'autotutela per motivi o vizi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione comunale. E' invece ammesso il ritiro del provvedimento per vizi e motivi diversi da quelli posti a fondamento della sentenza del giudice.
3. Per l'atto di ritiro è richiesta la stessa forma prescritta per l'emanazione dell'atto oggetto del ritiro.
4. Il provvedimento che dispone l'annullamento o la revoca deve essere adeguatamente motivato.
5. L'esercizio del potere di autotutela spetta al funzionario responsabile dell'entrata o, comunque, a colui che ha emanato il provvedimento che si intende ritirare.
6. In caso di ingiustificata inerzia, tale potere viene esercitato in via sostitutiva, dal responsabile del settore.
7. Dell'annullamento o della revoca del provvedimento va data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.
8. Le istanze tendenti all'adozione di atti di ritiro sono indirizzate al funzionario responsabile che ha curato l'emanazione del provvedimento da ritirare.

### **Art. 32**

#### **Accertamento con Adesione**

*Quando Comune e contribuente si mettono d'accordo*

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e secondo le seguenti disposizioni.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia imponibile concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo tutte le fattispecie, nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
4. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.
5. In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare in tutto o in parte, ovvero revocare, mediante l'istituto dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.
6. L'accertamento con adesione attribuisce la possibilità di:
  - a) determinare concordatamente la base imponibile;
  - b) ridurre le sanzioni ad un quarto del minimo;

- c) rateizzare l'importo conseguente all'adesione, con l'applicazione degli interessi nella misura prevista al comma 2 art. 21 del presente regolamento, in un tempo massimo di 12 mesi, se la somma complessiva è maggiore di Euro 516,46.
- 7. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e si rende applicabile solo quando la base imponibile è espressa sulla base di stima.
- 8. Il procedimento di definizione può essere attivato:
  - a) a cura dell'Ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

### **Art. 33**

#### **Procedimento su iniziativa dell'Ufficio**

*Quando l'accordo è proposto dall'ufficio*

1. Il funzionario responsabile, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima di notificare l'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, comunicandoglielo anche con una lettera raccomandata, o mediante notifica, con l'indicazione del tributo suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento stesso con l'adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo. La mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento. Anche l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio comunale non è obbligatoria.

### **Art. 34**

#### **Procedimento su iniziativa del contribuente**

*Quando l'accordo è proposto dal contribuente*

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera, (a mezzo raccomandata con r/r o consegnandola direttamente all'Ufficio comunale che ne rilascia ricevuta) indicando il proprio recapito, anche telefonico e fax.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione del tributo ai sensi dell'art. 2, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, il funzionario responsabile, anche a mezzo

- fax o con raccomandata A.R., formula al contribuente l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito, comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'accertamento con adesione.
  6. Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, sono prese in considerazione solamente se avanzate in tale data.
  7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dall'esito negativo del concordato viene dato atto in succinto verbale, compilato dal responsabile del procedimento.
  8. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

### **Art. 35**

#### **Definizione mediante accertamento con adesione**

*Come si fa l'accordo*

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile dell'entrata in accordo con il contribuente. Eventuali direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta Comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel presente regolamento.
3. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo.
4. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.
5. Copia dell'atto di accertamento con adesione è rilasciata a cura del funzionario responsabile dell'entrata al contribuente o al suo rappresentante.

### **Art. 36**

#### **Perfezionamento della definizione**

*Conclusione dell'accordo*

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute e con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. Relativamente alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, l'ufficio comunale provvede ad iscrivere a ruolo (tributo, sanzioni e interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione, e la definizione si considera così perfezionata.
4. A richiesta dell'interessato, e qualora la somma dovuta sia superiore ad Euro 2.582,28 è ammesso il pagamento in rate bimestrali di pari importo, in numero non superiore a 6,

previo versamento della prima rata entro 20 giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali.

### **Art. 37**

#### **Effetti della definizione**

*Cosa succede dopo l'accordo*

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto dall'art. 36, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma successivo.
2. L'intervenuta definizione non esclude, tuttavia, l'esercizio della ulteriore attività accertativa nei casi di definizione riguardanti accertamenti parziali ovvero di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso del Comune dalla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

### **Art. 38**

#### **Riduzione delle sanzioni**

*Beneficio derivante dall'accettazione*

1. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate con l'avviso medesimo sono ridotte ad un quarto qualora il contribuente non proponga ricorso contro tale avviso, non formuli istanza di accertamento con adesione e provveda a pagare, entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute ridotte come sopra indicato. Della possibilità di tale riduzione viene reso edotto il contribuente apponendone avvertenza in calce all'avviso di accertamento.
3. Con riguardo alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, se risultano rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2, la riduzione ad un quarto delle sanzioni irrogate è operata d'ufficio in sede di iscrizione a ruolo.
4. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, nonché la mera acquiescenza prestata dal contribuente, in sede di contraddittorio, all'accertamento notificato rendono inapplicabile la riduzione di cui al comma 2.
5. Sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione le sanzioni comminate per errori formali non incidenti sulla determinazione del tributo e quelle per mancata o incompleta o tardiva risposta a richieste o ad inviti di cui all'art. 33, comma 2, formulati dal Comune.

### **Art. 39**

#### **Conciliazione giudiziale**

*Accordo che interviene nel corso del processo tributario*

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il difensore del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal funzionario responsabile, è autorizzato a ricercare la loro

- definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

#### **Art. 40**

##### **Norme finali e transitorie - Entrata in vigore**

*Da quando valgono queste norme*

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e produce i suoi effetti dal periodo d'imposta 2003. Conseguentemente, l'istituto dell'accertamento con adesione, dallo stesso disciplinato, è applicabile con riferimento agli avvisi di accertamento notificati a partire da tale data.
2. L'istituto suddetto è pure applicabile, su iniziativa dell'ufficio comunale, con riferimento anche a periodi pregressi d'imposta, relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.

## Indice

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 - Definizione delle Entrate
- Art. 3 - Disposizioni a garanzia dei diritti del contribuente
- Art. 4 - Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 5 - Conoscenza degli atti
- Art. 6 - Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 7 - Tutela dell'affidamento e della buona fede
- Art. 8 - Interpello del contribuente
- Art. 9 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 10 - Garante del contribuente
- Art. 11 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 12 - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni
- Art. 13 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 14 - Soggetti responsabili delle Entrate
- Art. 15 - Attività di verifica e di controllo
- Art. 16 - Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 17 - Sanzioni e penalità
- Art. 18 - Ravvedimento operoso
- Art. 19 - Rimborsi
- Art. 20 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Art. 21 - Interessi
- Art. 22 - Dilazione e sospensione del pagamento
- Art. 23 - Notificazione degli atti
- Art. 24 - Tutela giudiziaria e contenzioso
- Art. 25 - Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento
- Art. 26 - Reiscrizione a ruolo di somme discaricate
- Art. 27 - Istituto dell'autotutela
- Art. 28 - Annullamento d'ufficio
- Art. 29 - Revoca d'ufficio
- Art. 30 - Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione
- Art. 31 - Procedimento per l'esercizio dell'autotutela
- Art. 32 - Accertamento con Adesione
- Art. 33 - Procedimento su iniziativa dell'Ufficio
- Art. 34 - Procedimento su iniziativa del contribuente
- Art. 35 - Definizione mediante accertamento con adesione
- Art. 36 - Perfezionamento della definizione
- Art. 37 - Effetti della definizione
- Art. 38 - Riduzione delle sanzioni
- Art. 39 - Conciliazione giudiziale
- Art. 40 - Norme finali e transitorie - Entrata in vigore