

*COMUNE DI LORETO APRUTINO*

*PROVINCIA DI PESCARA*

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

---

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale*

*n. 11 in data 11/08/2020*

## INDICE

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	4
<a href="#">Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento</a>	”
<a href="#">Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare</a>	”
<a href="#">Art. 3 - Chiarezza delle norme regolamentari</a>	”
<a href="#">Art. 4 - Rapporti con gli utenti e pubblicità dei provvedimenti</a>	”
<a href="#">Art. 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza</a>	5
<b>TITOLO II – DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI</b>	”
<a href="#">Art. 6 - Tipologia delle entrate comunali</a>	”
<a href="#">Art. 7 - Forme di gestione delle entrate</a>	”
<a href="#">Art. 8 - Funzionario Responsabile delle entrate</a>	6
<a href="#">Art. 9 - Regolamentazione delle entrate e sanzioni per le violazioni delle norme</a>	7
<a href="#">Art. 10 - Determinazione di aliquote e tariffe</a>	”
<a href="#">Art. 11 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni</a>	8
<b>TITOLO III - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>	”
<a href="#">Art. 12 - Dichiarazioni e istanze</a>	”
<a href="#">Art. 13 - Attività di verifica e di controllo</a>	”
<a href="#">Art. 14 - Accertamento entrate non tributarie</a>	9
<a href="#">Art. 15 - Accertamento entrate tributarie</a>	”
<a href="#">Art. 16 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere</a>	10
<a href="#">Art. 17 - Importi minimi per il recupero tributario</a>	”
<a href="#">Art. 18 - Sanzioni ed interessi</a>	”
<a href="#">Art. 19 - Spese a carico del soggetto debitore</a>	11
<a href="#">Art. 20 - Notifica degli atti</a>	”
<b>TITOLO IV - RISCOSSIONE</b>	12
<a href="#">Art. 21 – Riscossione ordinaria</a>	”
<a href="#">Art. 22 – Versamenti e metodi di pagamento</a>	”
<a href="#">Art. 23 - Rateizzazioni</a>	13
<a href="#">Art. 24 - Rimborsi</a>	15
<a href="#">Art. 25 - Accollo</a>	”
<a href="#">Art. 26 - Compensazioni</a>	16
<a href="#">Art. 27 – Ravvedimento operoso</a>	17
<a href="#">Art. 28 – Riscossione coattiva</a>	19
<a href="#">Art. 29 – Funzionario Responsabile della riscossione</a>	”
<a href="#">Art. 30 – Azioni cautelari ed esecutive</a>	”
<a href="#">Art. 31 – Crediti inalienabili di difficile riscossione</a>	”
<b>TITOLO V – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO</b>	”
<a href="#">Art. 32 – Contenzioso</a>	”
<a href="#">Art. 33 – Diritto d'interpello</a>	20
<a href="#">Art. 34 – Istanza di interpello</a>	”
<a href="#">Art. 35 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello</a>	21

<a href="#">Art. 36 - Autotutela</a>	21
<a href="#">Art. 37 – Autotutela su istanza di parte</a>	22
<a href="#">Art. 38 – Autotutela d'ufficio</a>	”
<a href="#">Art. 39 – Reclamo e mediazione</a>	”
<a href="#">Art. 40 – Accertamento con adesione</a>	24
<a href="#">Art. 41 – Accertamento con adesione: procedimento ad iniziativa comunale</a>	”
<a href="#">Art. 42 – Accertamento con adesione: procedimento ad iniziativa del contribuente</a>	25
<a href="#">Art. 43 – Accertamento con adesione: contraddittorio</a>	26
<a href="#">Art. 44 – Atto di accertamento con adesione ed effetti della definizione</a>	”
<a href="#">Art. 45 – Omesso, parziale, tardivo versamento somme accertamento con adesione</a>	27
<b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	”
<a href="#">Art. 46 – Norme transitorie</a>	”
<a href="#">Art. 47 – Norme finali</a>	28
<a href="#">Art. 48 – Entrata in vigore</a>	”

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 e dell'art. 1, commi da 158 a 169, della L. 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune, inteso come soggetto attivo delle entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle esigenze di potenziamento della capacità di riscossione delle entrate, di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali, di miglioramento della comunicazione e di promozione di un rapporto di leale collaborazione con cittadini e imprese, fondato sulla buona fede e la certezza del diritto.

3. In esso sono indicate le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali, con esclusione dei trasferimenti erariali e regionali, ed è fissata la disciplina generale relativa alla determinazione di tariffe, aliquote e canoni, oltre che quella per le attività relative al versamento, all'accertamento e alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali. Inoltre, sono individuate le procedure, le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate comunali, in conformità delle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Loreto Aprutino.

4. Fermo restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la disciplina di ogni singola entrata è contenuta in appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata medesima.

5. Qualora siano affidate a terzi, anche disgiuntamente, le attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione, anche coattiva, delle entrate comunali, 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.

### **Art. 2 – Limiti alla potestà regolamentare**

1. Il presente Regolamento e gli altri regolamenti di natura tributaria devono tenere conto dei limiti posti dalla Costituzione e dei principi fondamentali stabiliti dalle leggi statali e regionali.

2. Essi, pertanto, non possono recare norme aventi ad oggetto la soggettività passiva, la fattispecie imponibile e le aliquote massime d'imposta e devono rispettare la prevalenza costituzionalmente riservata agli atti di normazione primaria, i principi generali dell'ordinamento giuridico ed i principi direttivi fissati dalla legge in materia regolamentare.

3. Le norme del presente Regolamento, aventi carattere generale, trovano ulteriore limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia sia disciplinata nell'apposito specifico regolamento della singola entrata. In questo ultimo caso il presente Regolamento integra quelli specifici.

### **Art. 3 – Chiarezza delle norme regolamentari**

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

### **Articolo 4 - Rapporti con gli utenti e pubblicità dei provvedimenti**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso

l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni.

3. A tal proposito, i regolamenti comunali in materia di entrate sono pubblicati sui siti ministeriali, se previsto dalla normativa, e sul sito istituzionale. Presso gli uffici competenti, sono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili per un corretto adempimento, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

#### **Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza**

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché dei limiti previsti dalla suddetta normativa.

2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il Responsabile del servizio che provvede all'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dell'entrata.

3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'Amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività assegnata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento, tali dati 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.

### **TITOLO II – DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

#### **Art. 6 – Tipologia delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali e regionali, che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

3. Le entrate comunali sono classificate e contabilizzate secondo le regole del bilancio armonizzato ed il piano dei conti integrato di cui al D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118.

<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>ENTRATE PATRIMONIALI</b>
IMU	COSAP
TARI	FITTI COMUNALI
ICP	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

#### **Art. 7 - Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate, per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D. Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.

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

3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

4. 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 i dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.

6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento, secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

7. 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 degli 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.

## **Art. 8 - Funzionario Responsabile delle entrate**

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, nomina un Funzionario Responsabile al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo attribuendogli i poteri di legge. Può essere attribuita al Funzionario la responsabilità di più tributi. Il nominativo del Funzionario Responsabile, non essendoci più l'obbligo di comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, giusta nota prot. n. 7812/2014 del 15/04/2014, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

2. Il Funzionario Responsabile, di norma, è individuato nel Dirigente/Responsabile del servizio a cui appartiene l'Ufficio Tributi ed è scelto, comunque, sulla base della qualifica ed esperienza professionale. Con la medesima delibera di nomina sono determinate le modalità per la eventuale sostituzione del Funzionario in caso di assenza o impedimento (ovvero, in accordo con il Funzionario Responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il Funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento).

3. In particolare, il Funzionario Responsabile del tributo:

- cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- appone il visto di esecutorietà sui ruoli/sulle liste di carico di riscossione, anche coattiva, delle entrate tributarie e cura la trasmissione degli stessi al concessionario;
- dispone i rimborsi;
- concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- cura il contenzioso;
- esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- ha funzione di impulso in ordine ad una più efficace gestione del tributo e propone progetti, iniziative, forme di collaborazione tra enti e ogni altra azione volta a migliorare l'attività impositiva;
- compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;

- comunica annualmente al Servizio Finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure concorsuali.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

5. Sono Responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i Responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

6. I soggetti di cui al precedente comma, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione, nonché sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al Responsabile del Servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e alla riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informatici, la firma autografa del Funzionario Responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario stesso, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'articolo 1, comma 87, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549.

8. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti Responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate e, per ciascun procedimento, possono individuare il relativo Responsabile. Ove non diversamente disposto, il Responsabile del procedimento coincide con il Responsabile della corrispondente entrata.

#### **Art. 9 – Regolamentazione delle entrate e sanzioni per le violazioni delle norme**

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali e cioè entro il termine di approvazione del bilancio previsionale. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.

2. I regolamenti approvati oltre la scadenza, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno successivo, tranne le deroghe espressamente previste dal legislatore, e si applicano, di conseguenza, le disposizioni ancora vigenti.

3. Il presente Regolamento e tutti i regolamenti adottati per la disciplina delle singole entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.

4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.

5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

6. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento e degli altri Regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificamente, sono soggette alla sanzione amministrativa pecuniaria da € 25 ad € 500, ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 10 - Determinazione di aliquote e tariffe**

1. Il competente organo comunale determina annualmente le aliquote e le tariffe delle entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge. Con lo stesso atto vengono altresì fissate le misure delle detrazioni e/o riduzioni che specifiche disposizioni di legge o di regolamento prevedono per ogni singolo tributo/entrata.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario e contestualmente ad esso, salvo diverse disposizioni legislative, in modo tale che sia garantito l'equilibrio economico-finanziario della gestione.

3. In caso di mancata approvazione delle aliquote e tariffe relative ad un anno di imposta, si intendono automaticamente confermate le aliquote e tariffe precedentemente in vigore.

#### **Art. 11 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. L'Amministrazione comunale, nel rispetto nella normativa vigente, può provvedere a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate e riconoscere contributi economici per agevolare soggetti passivi che versano in condizioni di oggettiva difficoltà, ovvero coloro i quali svolgono un'attività non lucrativa di utilità sociale.

2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità, buon andamento e trasparenza della Pubblica Amministrazione e devono essere previste e inserite su fondi di bilancio diversi rispetto a quelli riferibili alle entrate derivanti dalle attività ordinarie.

### **TITOLO III - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Art. 12 - Dichiarazioni e istanze**

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Ufficio comunale competente e devono contenere:

- ✓ l'indicazione del dichiarante, della relativa residenza o sede legale, del codice fiscale e dell'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata, ove possibile;
- ✓ i cespiti imponibili e tutti i dati necessari alla loro identificazione;
- ✓ ogni altro dato ed elemento previsto obbligatoriamente per disposizione di legge o di regolamento;
- ✓ la firma per sottoscrizione.

2. La dichiarazione o denuncia è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 1, ad eccezione di quella relativa all'indirizzo di posta elettronica certificata.

3. In caso di omessa presentazione della dichiarazione, si applica la sanzione dal 100 per cento al 200 per cento del tributo non versato, con un minimo di 50 euro.

#### **Art. 13 - Attività di verifica e controllo**

1. Il Funzionario Responsabile, nel rispetto dei termini di prescrizione, cura il controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente da norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi e ai regolamenti, devono utilizzare, avvalendosi di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti, tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare la procedura di recupero dell'evasione e ottimizzarne i risultati.

3. Il Funzionario, quando non sussistono prove certe dell'inadempimento, anche se suscettibili di prova contraria, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

4. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati ovvero alla realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo, nonché in base all'ammontare dell'evasione recuperata, oltre ad eventuali compensi normati dal legislatore per i recuperi di entrate comunali.

5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa statale e regionale in materia ed in conformità di quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs n. 446/1997.

6. Gli uffici comunali competenti hanno la facoltà di accedere, sia in forma puntuale che massiva, a tutte le informazioni disponibili presso pubblici archivi, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere rese conoscibili ai fini dei controlli tributari.



7. Nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio Tributi può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.

8. Tutti gli accessi, le ispezioni e le verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di effettive esigenze di indagine e controllo e dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'articolo 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.

9. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.

10. Nella comunicazione di cui al comma precedente, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.

11. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.

12. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo e al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del già menzionato termine.

13. Il Comune può, nell'ambito delle attività necessarie al controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai soggetti passivi e per la corretta applicazione del tributo e delle entrate comunali, inviare al contribuente questionari, da restituire debitamente compilati entro il termine di 60 giorni dalla notifica.

14. In caso di mancata, incompleta o infedele risposta al questionario di cui al comma 13, entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dello stesso, si applica la sanzione da euro 100 a euro 500.

#### **Articolo 14 - Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad un'idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un valido titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza del pagamento e indicare il capitolo di bilancio al quale far riferimento per la rilevazione contabile del credito.

2. In linea generale, ove possibile, i corrispettivi dei servizi e/o i canoni di godimento dei beni devono essere riscossi in via anticipata rispetto alla fruizione del servizio o al godimento del bene.

3. Ove compatibile con la natura dell'entrata, il Responsabile deve richiedere una cauzione da raggugiarsi all'importo dovuto e alla durata del servizio/godimento del bene.

4. Nel caso in cui il fruitore del servizio sia un minore, il soggetto debitore è da identificarsi nel richiedente del servizio.

5. Il Funzionario Responsabile, qualora si verifichi una condizione tale da determinare una variazione in aumento o in diminuzione dell'importo del credito, dovrà comunicare tempestivamente l'aumento o la diminuzione dell'accertamento contabile al Responsabile del Servizio finanziario.

#### **Articolo 15 - Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. L'Ufficio comunale che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:

- a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
- b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti.

3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i..

#### **Articolo 16 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere**

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora, dall'esame del provvedimento, il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.

2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:

a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato (soggetto attivo);

b. del soggetto passivo

c. del tributo di riferimento e relativa annualità

d. del Responsabile del procedimento;

e. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso cui è possibile promuovere un riesame dell'atto;

f. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;

g. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;

h. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

i. della possibilità di proporre istanza di accertamento con adesione (se esiste materia concordabile)

j. della sottoscrizione del Responsabile

#### **Articolo 17 - Importi minimi per il recupero tributario**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.

2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

#### **Articolo 18 - Sanzioni ed interessi**

1. I Responsabili del procedimento sanzionatorio, fermo restando le competenze attribuite dalla normativa vigente al personale del Corpo di Polizia Locale, sono i Funzionari Responsabili delle singole entrate, così come individuati nel precedente articolo 8.

2. Le sanzioni sono regolate dalle disposizioni normative e regolamentari previste per ogni singola tipologia di entrata e sono irrogate tenendo conto dei limiti minimi e massimi previsti dall'Ordinamento giuridico vigente.

3. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.

4. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa, nonché l'Autorità amministrativa presso la quale è possibile promuovere un riesame, anche nel merito, dell'atto in sede di autotutela, e deve indicare le modalità, il termine e l'Organo giurisdizionale avanti al quale poter ricorrere.

5. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di x punto percentuale in base alla normativa in vigore.

6. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

7. Ai sensi dell'Art. 10 della L. 212/2000 (Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente) non possono essere irrogate sanzioni se:

- il contribuente si sia conformato alle indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione finanziaria;
- gli errori nell'applicazione del tributo siano la conseguenza di precedenti accertamenti effettuati dal Comune, contro i quali il contribuente non abbia presentato opposizione;
- il comportamento del contribuente risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'Amministrazione stessa;
- la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria;
- la violazione si traduca in una mera inosservanza formale, senza alcun debito d'imposta;
- i versamenti siano stati tempestivamente eseguiti ma ad un Comune o ad un Concessionario diverso da quello competente. In questo caso il debitore resta comunque obbligato alla corresponsione dell'entrata e degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere al recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha realmente percepite.

#### **Articolo 19 - Spese a carico del soggetto debitore**

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative alla notifica degli avvisi di accertamento, di eventuali solleciti e di tutti gli atti impositivi emessi per il recupero delle entrate.

2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

4. L'ammontare specifico delle spese ripetibili è determinato forfettariamente con deliberazione della Giunta comunale, tenuto conto dei costi effettivi rilevati dagli Uffici. In assenza di tale disciplina, le spese sono determinate sulla base dei criteri di cui all'art. 2 del D.M. Finanze del 12 settembre 2012 e delle norme allo stesso successive, ovvero:

- € 5,18 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- € 8,75 per gli atti notificati mediante messo comunale;
- € 8,35 per gli atti notificati all'estero.

5. Non sono comunque ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente (ad. esempio i provvedimenti di rimborso e quelli con cui, in sede di autotutela, sono annullati o rettificati degli atti precedenti ed erronei; in quest'ultimo caso, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la notifica del primo atto), oppure le spese relative a qualsiasi atto riguardante una mera comunicazione.

6. Le spese relative ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento a periodi d'imposta antecedenti all'entrata in vigore del presente Regolamento, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.

7. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi all'accertamento e alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali, fatte salve eventuali specifiche disposizioni di legge e/o di regolamento.

#### **Articolo 20 - Notifica degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, oppure a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge, ovvero consegnando l'atto direttamente nelle mani del solo

destinatario o del suo legale rappresentante presso l'Ufficio comunale competente, da parte del personale del suddetto ufficio.

2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e, nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio, secondo quanto indicato nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 196/2003 (Legge sulla privacy) e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto. A tal fine, si provvede all'invio degli atti nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale comunicato in sede di avvio del procedimento o desumibile dalle informazioni in possesso del Comune o di altre Amministrazioni pubbliche.

5. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'Ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle entrate comunali, nonché tra i soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità e affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa partecipazione ad un apposito corso di formazione, con conseguente superamento dell'esame di idoneità.

6. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio del Comune che lo ha nominato e non può farsi sostituire o rappresentare da altri.

7. Gli atti notificati a mezzo PEC possono essere sottoscritti mediante firma autografa da allegare alla comunicazione nel formato pdfA, mediante firma digitale in formato ".p7m", o mediante firma a stampa del nominativo del Funzionario, riportando a pena di nullità, nelle premesse dell'atto, i riferimenti del provvedimento di nomina del soggetto firmatario, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'articolo 1, comma 87, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549.

## **TITOLO IV - RISCOSSIONE**

### **Art. 21 - Riscossione ordinaria**

1. Il Comune, nella scelta delle modalità di riscossione delle proprie entrate tributarie, privilegia forme che:

- a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
- b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
- c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
- d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.

2. Le modalità di riscossione delle entrate sono stabilite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi ed entrate. Qualora nulla venga disposto in merito, si intendono applicabili le norme di legge.

3. Nel caso in cui la riscossione delle entrate comunali sia affidata ad intermediari previsti da norme di legge, il Comune si attiva affinché siano perseguiti i criteri previsti al comma 1.

### **Art. 22 - Versamenti e metodi di pagamento**

1. Le scadenze di pagamento delle entrate locali sono stabilite, per ogni singola entrata, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento.

2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedano il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio, da parte del contribuente, di comunicazioni relative agli importi dovuti, non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.

3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato 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.

4. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso i seguenti metodi di pagamento:

- a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA", in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D. L. 179/2012 e s.m.i
- b. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
- c. per cassa, direttamente sul c/c di tesoreria comunale;
- d. versamento sul c/c postale intestato al Comune;
- e. a far data dalla sua attivazione, servizio PagoPA.

5. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore.

6. Con deliberazione della Giunta comunale i termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:

- a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
- c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

### **Art. 23 - Rateizzazioni**

1. Il Funzionario Responsabile, ai sensi dei commi da 784 a 815, della L. n. 160/2019, può concedere la dilazione di pagamento delle somme accertate riguardanti qualsiasi tipo di debito nei confronti dell'Ente locale, ad esclusione delle sanzioni del C.D.S, ai contribuenti che ne facciano richiesta e che versano in condizioni di comprovate e temporanee difficoltà economiche, nei limiti seguenti:

- a. per debiti fino ad € 70: nessuna rateizzazione
- b. per debiti da € 70,01 a € 500,00: fino a un massimo di 6 rate mensili;
- c. per debiti da € 500,01 a € 3.000,00: da 7 a 12 rate mensili;
- d. per debiti da € 3.000,01 a € 6.000,00: da 13 a 24 rate mensili;
- e. per debiti da € 6.000,01 a € 20.000,00: da 25 a 36 rate mensili;
- f. per debiti da € 20.000,01 e oltre: da 37 a 72 rate mensili;

2. E' possibile chiedere la rateizzazione anche cumulativa del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento/ingiunzioni fiscali); in tal caso le soglie d'importo si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede, cumulativamente, la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione ed in tal caso la soglia d'importo sarà determinata, distintamente, in funzione dei singoli atti.

3. A prova della condizione di obiettiva difficoltà economica il contribuente deve obbligatoriamente allegare alla richiesta la seguente documentazione:

- Persone fisiche e ditte individuali:
  - a) la dichiarazione ISEE, in corso di validità alla data della richiesta stessa, nella quale l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente non sia superiore ad € 20.000,00;
- Società di persone (Società semplici, S.n.c., S.a.s.):
  - a) autodichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee e obiettive difficoltà economiche e finanziarie;
  - b) saldo contabile alla data della richiesta di tutti i conti correnti postali e bancari con l'indicazione anche degli affidamenti;

c) copia del bilancio di esercizio, anche provvisorio, dell'anno precedente a quello della data di richiesta, ovvero dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata, dai quali si rilevi una perdita di esercizio o un utile non superiore ad € 10.000,00;

- Società di capitali o comunque soggette all'obbligo di deposito del bilancio:
  - a) autodichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee e obiettive difficoltà economiche e finanziarie;
  - b) copia del bilancio di esercizio approvato e depositato presso il Registro delle Imprese. Nel caso in cui l'ultimo bilancio approvato e depositato si riferisca ad un esercizio chiuso da oltre 6 mesi, ovvero il contribuente ritenga di dover fornire una rappresentazione della propria situazione economico-patrimoniale più aggiornata rispetto a quella risultante dal bilancio (ancorché lo stesso sia riferito ad un esercizio chiuso da non oltre 6 mesi), dovrà essere prodotta, in alternativa, una relazione economico-patrimoniale, redatta secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile, risalente a non oltre 2 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione approvata dall'assemblea ovvero dall'organo di revisione contabile;
  - c) prospetto di calcolo dell'indice di liquidità, che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto da revisori legali dei conti, o da soggetti iscritti all'Albo dei dottori commercialisti e esperti contabili e che deve essere determinato secondo le voci del bilancio approvato e depositato, relativo ad un esercizio chiuso da non oltre 6 mesi, oppure sulla base della relazione economico-patrimoniale risalente a non oltre 2 mesi dalla data di presentazione dell'istanza.

4. La domanda di rateizzazione, per somme dovute a seguito di notifica di avviso di accertamento esecutivo, di sollecito e di ingiunzione fiscale, ex art. 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e ss.mm.ii., deve essere presentata entro la scadenza ordinaria dei versamenti e comunque prima dell'inizio delle procedure esecutive. La prima rata deve essere versata entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda di rateizzazione con applicazione degli interessi al tasso legale vigente decorrenti dal giorno successivo a quello dell'intervenuta esecutività, se dovuti. Sulle rate successive, scadenti l'ultimo giorno di ogni mese, sono calcolati gli interessi al tasso legale vigente dal giorno successivo a quello di scadenza del primo pagamento.

5. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è, invece, superiore ad € 30.000,00, il riconoscimento del beneficio è comunque subordinato alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria a mezzo di istituto di credito o assicurativo avente i requisiti di legge, che copra l'intero importo comprensivo degli interessi ed avente la scadenza di un anno dopo quella dell'ultima rata, così come individuata nel provvedimento di rateazione.

La suddetta garanzia deve inderogabilmente contenere tra le clausole contrattuali:

- a) l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 C.C.;
- c) la condizione per cui il mancato pagamento del premio non può essere opposto come eccezione di non operatività della garanzia verso il Comune;

6. In deroga alle previsioni di cui ai commi 3 e 5, qualora il piano rateale richiesto non ecceda le 4 rate per debiti fino ad € 3.000,00, le 8 rate per debiti fino ad € 20.000,00, e le 16 rate per debiti da € 20.000,01, per le persone fisiche e le ditte individuali non sarà necessario allegare alla propria istanza di rateazione alcuna documentazione che attesti la propria situazione economica, mentre per le persone giuridiche e le società di persone sarà sufficiente, ma necessaria, la sola autodichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, della sussistenza di temporanee e obiettive difficoltà economiche e finanziarie.

7. La rateazione non è in ogni caso consentita:

- a) quando non sono soddisfatte le condizioni ed i requisiti di cui al comma 3, fatta salva la previsione di cui al comma 6;
- b) quando sono già iniziate le procedure esecutive;
- c) quando il richiedente risulti inadempiente o moroso rispetto a precedenti rateazioni o dilazioni, riferite anche a tributi diversi;
- d) se l'importo complessivamente dovuto sia inferiore ad € 70,00.

8. In caso di mancato pagamento della prima rata nei termini, ovvero, dopo espresso sollecito, di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera, il contribuente, ferma ogni ulteriore responsabilità di legge, decade automaticamente dal beneficio e l'importo non può più essere rateizzato.

L'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione. La riscossione del debito residuo sarà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione, nelle ipotesi ove presente.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione di cui al comma 3, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo, nel rispetto dei limiti di cui al comma 1, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del già menzionato comma 8.
10. Per gli avvisi emessi entro il 31/12/2019 trova applicazione il previgente regolamento.

#### **Art. 24 - Rimborsi**

1. Per le entrate comunali 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. In caso di contenzioso si intende il giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, cioè quello in cui è intervenuta decisione definitiva.

2. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.

3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve contenere:

- a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal richiedente, la residenza o sede legale e il C.F., l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata, ove possibile
- b) la somma richiesta a rimborso
- c) le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso
- d) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
- e) la firma per sottoscrizione

In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.

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 entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.

5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.

6. Alle procedure di rimborso, di cui al presente articolo, si applica comunque la disciplina prevista dal Decreto interministeriale Finanze e Interno 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

7. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 18, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

8. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi), all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

#### **Art. 25 - Accollo**

1. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine del versamento una dichiarazione sottoscritta da entrambi, con la quale attestino l'avvenuto accollo. Tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente originario
- generalità e codice fiscale dell'accollante
- il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.

2. E' fatto divieto di accollo nel caso in cui i tributi siano dovuti da soggetti sottoposti a procedure concorsuali o fallimentari.

### **Art. 26 - Compensazione**

1. Ai fini del presente Regolamento, sussiste "compensazione" quando il contribuente titolare di un credito tributario che sia anche soggetto passivo di un'obbligazione tributaria nei confronti del Comune, chieda, entro i termini di versamento delle somme a debito, anche derivanti da provvedimenti di accertamento o irrogazione delle sanzioni ed in alternativa alla presentazione della richiesta di rimborso, di portare in detrazione dall'importo dovuto:
  - eventuali somme a credito relative al medesimo tributo, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti (compensazione verticale);
  - eventuali somme a credito relative ad altri tributi comunali, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti (compensazione orizzontale).
2. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita istanza, indirizzata al Funzionario Responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - c. il credito vantato;
  - d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
  - e. gli anni di riferimento;
  - f. l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata;
  - g. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi), deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.
3. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.
4. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.
5. La compensazione non è ammessa quando, alla data di presentazione della richiesta:
  - a) i tributi siano stati iscritti a ruolo;
  - b) sia intervenuta la decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o da disposizioni di regolamento;
  - c) le somme a credito non abbiano i requisiti della certezza e dell'esigibilità
  - d) esista un giudizio pendente a seguito di ricorso;
6. Il Funzionario Responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare e il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
7. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere chiesto il rimborso. In tale ultimo caso il termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso è computato alla data di prima applicazione della compensazione.
8. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.



9. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata e alla indicazione della differenza dovuta.

### Art. 27 – Versamento tardivo e Ravvedimento operoso

1. Nel sistema sanzionatorio tributario, l'articolo 13 del D. lgs. 472/97, modificato dall'art. 10 bis del D.L. 124/2019, convertito in L. 154/2019, disciplina la possibilità concessa al contribuente di ravvedersi in caso di versamento tardivo pagando, contestualmente al versamento, una sanzione in misura ridotta rispetto a quella base.

2. Le diverse situazioni contemplate dalla norma prevedono:

- la riduzione della sanzione a un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;

- la riduzione della sanzione ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro novanta giorni dalla data dell'omissione o dell'errore;

- la riduzione della sanzione ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre i 90 giorni ma entro un anno dall'omissione o dall'errore,

- la riduzione della sanzione ad un settimo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine di un anno dalla scadenza ed entro due anni dall'omissione;

- la riduzione della sanzione ad un sesto del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine di due anni dall'omissione o dall'errore.

### Prospetto di riepilogo del nuovo ravvedimento operoso

FATTISPECIE	MODALITÀ RAVVEDIMENTO	SANZIONI	INTERESSI
Omesso/parziale versamento <b>RAVVEDIMENTO SPRINT</b>	Versamento <b>entro 15 giorni</b> dalla scadenza del tributo dovuto	<b>0,1%</b> per ogni giorno fino al quindicesimo	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)
Omesso/parziale versamento <b>RAVVEDIMENTO BREVE</b>	Versamento <b>entro 30 giorni</b> dalla scadenza del tributo dovuto	1/10 del 15% = <b>1,50%</b>	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)
Omesso/parziale e versamento <b>RAVVEDIMENTO INTERMEDIO</b>	Versamento <b>entro 90 giorni</b> dalla scadenza del tributo dovuto	1/9 del 15% = <b>1,67%</b>	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)

Omesso versamento <b>RAVVEDIMENTO ORDINARIO</b>	Versamento <b>oltre 30 giorni</b> dalla scadenza del	1/8 del 30% = <b>3,75%</b>	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)
Omesso versamento <b>RAVVEDIMENTO ULTRANNUALE</b>	Versamento entro il termine di presentazione della dichiarazione successiva, ma <b>entro 2 anni</b>	1/7 del 30% = <b>4,28%</b>	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)
Omesso versamento <b>RAVVEDIMENTO LUNGO</b>	Versamento <b>oltre i 2 anni</b> del termine di presentazione della dichiarazione e <b>fino a 5 anni</b>	1/6 del 30% = <b>5,00%</b>	calcolati a giorni, per i giorni di ritardo (solo sul tributo)

3. Il contribuente che intenda sanare la violazione dovrà munirsi di un modello F24 (ordinario o semplificato) per il versamento e compilarlo secondo le istruzioni allegate al modello scelto. Si precisa che le sanzioni e gli interessi per ravvedimento operoso vanno versati unitamente all'imposta dovuta, così come indicato dall'Agenzia delle Entrate con Risoluzione n. 35/E del 12 aprile 2012.

**Prospetto riepilogativo tassi legali d'interesse:**

Dal 01/01/2015 al 31/12/2015	0,50%	DM Economia 11/12/2014
Dal 01/01/2016 al 31/12/2016	0,20%	DM Economia 11/12/2015
Dal 01/01/2017 al 31/12/2017	0,10%	DM Economia 07/12/2016
Dal 01/01/2018 al 31/12/2018	0,30%	DM Economia 13/12/2017
Dal 01/01/2019 al 31/12/2019	0,80%	DM Economia 12/12/2018
Dal 01/01/2020	0,05%	DM Economia 12/12/2019

**Codici da utilizzare:**

<b>Cod. Tributo</b>	<b>Descrizione</b>
3914	IMU – Terreni Agricoli
3916	IMU - Aree edificabili - COMUNE
3918	IMU - Altri fabbricati - COMUNE
3925	IMU - Fabbricati Gruppo Catastale D - STATO
3930	IMU - Fabbricati Gruppo Catastale D - COMUNE
3944	TARES/TARI - tributo comunale sui rifiuti e sui servizi

**Codice Ente: E691 (Comune di Loreto Aprutino)**

### **Art. 28 - Riscossione coattiva**

1. Per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate emessi dal 1° gennaio 2020, la riscossione coattiva deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..
2. La riscossione coattiva degli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:
  - a. mediante emissione di ruolo;
  - b. mediante ingiunzione di pagamento;
3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
4. Per gli atti di cui al punto 1, il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
5. Per gli atti, di cui al comma 2, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

### **Articolo 29 - Funzionario Responsabile della riscossione**

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati, ai sensi di legge, uno o più Funzionari Responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione.

### **Articolo 30 - Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il Funzionario Responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 29, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del Responsabile dell'entrata, ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'Ordinamento.

### **Articolo 31 - 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 sopraccitati 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.

## **TITOLO V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

### **Art. 32 - Contenzioso**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata effettua una valutazione espressa in ordine alla convenienza di resistere in giudizio ovvero di abbandonare la lite in relazione a:
  - a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
  - b) grado di probabilità della soccombenza dell'ente;
  - c) convenienza economica del contenzioso, intesa quale confronto tra l'ammontare della pretesa tributaria e le spese di giudizio.
2. Ai sensi della normativa vigente spetta al Sindaco o al Dirigente/Responsabile del Servizio la rappresentanza in giudizio dell'ente.

3. E' compito del Funzionario Responsabile 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.

4. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune valuta l'affidamento della difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 33 - Diritto di interpello**

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della L. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 156/2015 e s.m.i..

2. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L. 212/2000.

7. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Articolo 34 - Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:

a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;

b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

2. 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 secondo le modalità previste per legge.

3. 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 o l'applicazione;

d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;

e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, 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.

6. L'istanza è inammissibile se:

a. è priva dei requisiti di cui al comma 3;

b. non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;

c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;

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. 147/2013;

f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

7. 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.

8. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune.

### **Articolo 35 - 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 34, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 33, 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.

### **Articolo 36 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il Responsabile dell'entrata può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.

2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

a. realizzare l'interesse pubblico;

b. ripristinare la legalità;

c. ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;

d. migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.

4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.
6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

#### **Articolo 37 - Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto e in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato 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. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

#### **Articolo 38 - Autotutela d'ufficio**

1. Il Funzionario Responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
  - a. errore di persona;
  - b. evidente errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
  - g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nell'esercizio dell'autotutela il Funzionario Responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

#### **Art. 39 - Reclamo e mediazione**

1. Avverso gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19, del D. Lgs. n. 546/1992 è obbligatorio proporre il reclamo e la mediazione secondo le norme contenute nell'art. 17-bis del D. Lgs. n. 546/1992, modificato dal D.Lgs n. 156/2015, qualora la controversia abbia un valore non superiore **ad euro 50.000,00**. Nel caso di reclamo cumulativo avverso più atti di accertamento ovvero nel caso di ricorso collettivo avverso più atti notificati a soggetti diversi, il valore è calcolato con riferimento ad ogni singolo atto.
2. Finalità del procedimento di mediazione è quella di consentire un esame preventivo della controversia, al fine di evitare un inutile e dispendioso contenzioso e di realizzare la giusta imposizione.
3. La Giunta Comunale nomina il Funzionario Responsabile della mediazione, individuandolo, compatibilmente con la propria struttura organizzativa, in un soggetto diverso da quello che ha curato

l'istruttoria dell'atto reclamato. In caso di mancata nomina, la struttura deputata all'esame del reclamo è individuata nel Segretario Comunale. Può essere prevista la gestione associata fra enti di tale attività;

**4.** A seguito di presentazione dell'istanza, l'Ufficio competente procede:

- a) a verificare se sussistono i presupposti e i requisiti fissati dall'articolo 17-*bis* del D. Lgs. n. 546/1992 per la presentazione dell'istanza;
- b) a verificare la fondatezza dei motivi in base ai quali l'istante contesta l'atto impugnato, chiedendone l'annullamento totale o parziale ovvero chiedendo la rideterminazione della pretesa;
- c) se non sussistono i presupposti per un annullamento dell'atto impugnato, a valutare la proposta di mediazione eventualmente formulata dal contribuente;
- d) in assenza di proposta formulata dal contribuente, a valutare comunque la possibilità di pervenire a un accordo di mediazione; a tal fine, se del caso dopo aver invitato il contribuente al contraddittorio, può formulare – se ne ravvisa i presupposti - una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione della pretesa, ai sensi del comma 8 dell'articolo 17-*bis*;
- e) qualora non si ravvisino i presupposti per la conclusione di una mediazione previa rideterminazione della pretesa, a formulare una proposta di mediazione che consenta al contribuente di accettare l'intero importo del tributo, accertato con l'atto impugnato, al solo fine di beneficiare della conseguente riduzione delle sanzioni irrogate;

**5.** Qualora non sussistano le condizioni per procedere ai sensi del comma 3, l'Ufficio provvede al diniego dell'istanza, mediante provvedimento scritto e debitamente motivato.

**6.** L'istanza di reclamo/mediazione è improponibile in caso di impugnazioni:

- a) di valore superiore a cinquantamila euro;
- b) di valore indeterminabile;
- c) riguardanti atti non impugnabili;
- d) di atti in cui non è legittimato passivamente il Comune.

**7.** Accertata l'ammissibilità dell'istanza e verificata l'impossibilità di procedere a un annullamento dell'atto impugnato, l'Ufficio valuta attentamente, anche in assenza di proposta formulata dal contribuente, la sussistenza dei seguenti presupposti per la mediazione, individuati dal comma 8 dell'articolo 17-*bis* del D. Lgs 546/1992:

- a) incertezza delle questioni controverse;
- b) grado di sostenibilità della pretesa;
- c) principio di economicità dell'azione amministrativa.

**8.** Nelle ipotesi in cui, precedentemente alla notifica dell'istanza, sia stata inutilmente esperita la procedura di accertamento con adesione di cui al decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, è opportuno che l'Ufficio valuti tutti gli elementi utili per la mediazione, risultanti dagli atti acquisiti, inclusa l'eventuale proposta di definizione formulata in fase di accertamento con adesione.

**9.** Effettuate le valutazioni in ordine all'istanza di mediazione secondo le modalità indicate al precedente comma 7, l'Ufficio, qualora ritenga sussistenti i presupposti per la mediazione, procede sulla base delle seguenti modalità:

- a) se l'istanza presentata dal contribuente contiene altresì una motivata proposta di mediazione completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa, che presenti i presupposti per l'accoglimento integrale, lo stesso Ufficio può invitare il contribuente a sottoscrivere il relativo accordo di mediazione nel modo che risulti più celere ed efficace, senza bisogno di particolari formalità;
- b) in mancanza di proposta formulata nell'istanza, l'Ufficio, se opportuno, comunica una propria proposta motivata di mediazione, completa della rideterminazione della pretesa tributaria, recante, in calce, il nominativo e i recapiti del funzionario incaricato, al fine di consentire all'istante di contattare in modo celere l'Ufficio, sia per la sottoscrizione dell'accordo, qualora intenda integralmente aderirvi, sia per avviare un contraddittorio sulla proposta di mediazione;
- c) negli altri casi in cui ritenga possibile esperire la mediazione, l'Ufficio invita il contribuente al

contraddittorio.

**10.** l'Ufficio invita il contribuente al contraddittorio, quando non reputi possibile e/o opportuno formulare immediatamente una motivata proposta di rideterminazione della pretesa. L'invito può avvenire anche telefonicamente o a mezzo posta elettronica, senza bisogno di particolari formalità. L'esito del contraddittorio viene descritto in un apposito verbale. Qualora il contribuente non si presenti al contraddittorio, il dirigente o funzionario incaricato annota la "mancata presentazione" dello stesso sull'originale dell'invito al contraddittorio.

**11.** In caso di sottoscrizione dell'atto di mediazione, si applica la riduzione delle sanzioni nella misura prevista dall'art. 17-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 546/1992.

#### **Art. 40 - Accertamento con adesione**

**1.** Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, ai sensi dell'articolo 50 della legge n. 449/1997, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dagli articoli seguenti.

**2.** L'accertamento con adesione si sostanzia come un istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come l'espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

**3.** La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo ovvero agli avvisi di accertamento dei tributi in conseguenza di un'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.

**4.** Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi di natura presuntiva o suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili, quali, a titolo esemplificativo:

- i casi di mero controllo formale finalizzati alla liquidazione e riscossione del tributo;
- i casi in cui la richiesta del contribuente sia finalizzata alla sola riduzione delle sanzioni amministrative pecuniarie applicate dall'ente per le violazioni degli obblighi di dichiarazione o di pagamento del tributo;
- i casi in cui l'accertamento sia basato sugli elementi oggettivi fissati dalla legge per la determinazione del tributo.

**5.** Al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene, di norma, indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di accertamento con adesione.

**6.** 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.

**7.** 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.

**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.

**9.** Il Responsabile del procedimento di accertamento con adesione coincide con il Funzionario Responsabile del tributo.

#### **Art. 41 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale**

**1.** In presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, il Funzionario Responsabile, prima di notificare l'avviso di accertamento, può inviare al contribuente stesso, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, un invito a comparire.



2. Nell'invito a comparire il Funzionario Responsabile specifica:

- ✓ il tributo;
- ✓ i periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
- ✓ gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'ufficio (cespiti imponibili, indirizzo o estremi catastali, ecc.);
- ✓ le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti e le relative motivazioni;
- ✓ il giorno, l'ora ed il luogo in cui il contribuente o il suo rappresentante, munito di delega, dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio, da fissarsi in data non anteriore a 30 giorni dalla notifica dell'invito.

3. 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.

4. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

#### **Art. 42 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 50, qualora riscontri nello stesso elementi valutativi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna diretta all'Ufficio Protocollo.

2. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata cumulativamente per i singoli avvisi di accertamento notificati.

3. L'impugnazione dell'avviso ovvero la presentazione del reclamo-mediazione comporta rinuncia all'istanza di definizione.

4. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'Ufficio lo abbia in precedenza già invitato a concordare, con successivo esito negativo o qualora il contribuente non si sia presentato per la definizione dell'accertamento.

5. Qualora gli avvisi di accertamento per i quali viene richiesta l'istanza di accertamento con adesione siano riferiti ad alcune annualità di imposta, con esclusione di altre annualità passibili di accertamento, il contribuente può, in sede di presentazione dell'istanza ovvero in sede di contraddittorio, richiedere che la definizione venga estesa anche alle annualità di imposta per le quali non è stato notificato l'avviso, limitatamente ai cespiti imponibili individuati negli accertamenti già emessi. E' facoltà del Funzionario Responsabile accogliere o meno la richiesta di estensione dell'accertamento con adesione.

6. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto, 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.

7. L'istanza di accertamento con adesione dichiarata inammissibile non produce effetto di sospendere i termini per la proposizione del ricorso e per il pagamento del tributo.

8. Il Funzionario Responsabile al quale sia pervenuta da parte del contribuente istanza di accertamento con adesione ne verifica la legittimità e la sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto.

9. E' inammissibile l'istanza di accertamento con adesione presentata:

- a) per la definizione di elementi che esulano dall'ambito di applicazione dell'istituto;
- b) per la definizione di avvisi di accertamento per omessi o parziali versamenti;
- c) oltre i termini utili per proporre ricorso avverso l'avviso di accertamento;

10. Entro il termine di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza il Funzionario Responsabile:

- a) dichiara l'inammissibilità dell'istanza di accertamento con adesione mediante comunicazione da

- inviare con raccomandata con ricevuta di ritorno;
- b) formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione.

**11.** Il contribuente può farsi rappresentare in tutte le fase del procedimento da un proprio procuratore speciale, il quale deve essere munito di delega, con firma che può essere autenticata anche dal funzionario comunale addetto alla definizione. Se il delegato è persona abilitata all'assistenza tecnica ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, la firma è autenticata dal delegato medesimo.

**12.** Non è richiesta l'autenticazione se la procura è conferita al coniuge o a parente o affine entro il 4° grado o a propri dipendenti da persone giuridiche.

#### **Art. 43 - Contraddittorio**

**1.** Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente o suo procuratore fornisce al Funzionario le precisazioni, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento.

**2.** La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

**3.** Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, vengono accordate solamente se avanzate entro tale data.

**4.** In sede di contraddittorio per la definizione dell'accertamento con adesione il Funzionario Responsabile deve compiere un'attenta valutazione della fondatezza degli elementi posti alla base dell'accertamento, delle motivazioni adottate dal contribuente, del rapporto costi-benefici dell'operazione, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.

**5.** Qualora ci sia l'esigenza di acquisire ulteriori elementi istruttori o di approfondire particolari problematiche, possono essere fissati ulteriori e successivi incontri.

**6.** Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

#### **Art. 44 - Atto di accertamento con adesione ed effetti della definizione**

**1.** 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.

**2.** Nell'atto suddetto, oltre all'indicazione degli atti presupposti (la dichiarazione del contribuente, la pretesa tributaria formalizzata ed il richiamo alla documentazione in atti) vengono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione ed in particolare:

- a) gli elementi di valutazione adottati dal contribuente;
- b) i percorsi logico-giuridici che conducono alla revisione della pretesa tributaria;
- c) i criteri adottati per la rideterminazione della base imponibile;
- d) la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.

**3.** La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle intere somme dovute ovvero, in caso di pagamento rateale a richiesta dell'interessato, con il versamento della prima rata e con la prestazione dell'eventuale garanzia, così come disposto dall'art. 23 del presente Regolamento.

**4.** L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nel comma precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.

5. L'intervenuta definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore attività accertativa nei seguenti casi:
- ✓ definizione riguardante accertamenti parziali;
  - ✓ 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 alla data medesima.
6. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
7. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni collegate al tributo che hanno dato luogo all'accertamento con adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
8. 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 8.

#### **Art. 45 - Omesso, parziale, tardivo versamento delle somme dovute**

1. In caso di rateazione delle somme dovute, il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e la riscossione coattiva dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni, nonché della sanzione di cui all'articolo 13 del D.Lgs 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà e applicata sul residuo importo dovuto a titolo di imposta.
2. E' esclusa la decadenza in caso di lieve inadempimento dovuto a:
- a) insufficiente versamento della rata, per una frazione non superiore al 3 per cento e, in ogni caso, a diecimila euro;
  - b) tardivo versamento della prima rata, non superiore a sette giorni.
3. La disposizione di cui al comma 2 si applica anche con riguardo al versamento in unica soluzione o della prima rata delle somme dovute.
4. Nei casi previsti dal comma 2, nonché in caso di tardivo pagamento di una rata diversa dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva, si procede alla riscossione coattiva dell'eventuale frazione non pagata, della sanzione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, commisurata all'importo non pagato o pagato in ritardo, e dei relativi interessi.
5. La riscossione coattiva di cui al comma 4 non è eseguita se il contribuente si avvale del ravvedimento di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, entro il termine di pagamento della rata successiva ovvero, in caso di ultima rata o di versamento in unica soluzione, entro 90 giorni dalla scadenza.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 46 - Norme transitorie**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
- il Regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni tributarie approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 30 giugno 1998;
  - il Regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 23 dicembre 1998;
  - il Regolamento comunale per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione e dell'autotutela amministrativa approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 23 dicembre 1998
  - il Disciplinare della compensazione di somme a credito con quelle dovute per tributi e all'accollo del debito d'imposta altrui approvato con deliberazione di Consiglio n. 16 del 11/04/2007

- il Regolamento comunale inerente il procedimento per la dilazione del pagamento del debito amm.vo e/o tributario approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 27 ottobre 2009.

**Art. 47 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia.
2. 1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

**Art. 48 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio 2020.