



**COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE**

**PROVINCIA DI PADOVA**

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

*(adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446)*

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale*

*n. ...., in data 30/04/2019*

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista:
  - ✓ dagli articoli 117 e 119 della Costituzione;
  - ✓ dall'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - ✓ dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
  - ✓ dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.
2. Il presente regolamento è volto a disciplinare le entrate tributarie comunali, in tutte le loro fasi della liquidazione, accertamento e riscossione, nonché a fissare la disciplina generale per la determinazione delle tariffe, aliquote, canoni ed a specificare le procedure, le competenze e le forme di gestione delle stesse.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche alle entrate aventi natura non tributaria, in quanto compatibili.
4. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del comune quale soggetto attivo delle entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente e di semplificazione dei relativi adempimenti, fondato sui principi di pari dignità, correttezza, buona fede e certezza del diritto.

### **Art. 2 - Regolamenti tributari specifici**

1. Fermo restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione e la disciplina di ogni singolo tributo sono contenuti in appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art. 3 - Limiti dei regolamenti**

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 dello Stato.
2. Essi, pertanto, non possono recare norme aventi ad oggetto la soggettività passiva, le fattispecie imponibili 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 limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trovi disciplina nell'apposito specifico regolamento di un singolo tributo. In questi ultimi casi il presente regolamento integra quelli specifici.

## TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

### CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE

#### **Art. 4 - Funzionario responsabile del tributo**

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.

2. Il funzionario responsabile, di norma, è individuato nel 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 (*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:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) 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;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- f) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 34;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al capo 3° del titolo III;
- h) 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;
- i) 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;
- l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
- m) 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.

#### **Art. 5 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Il competente organo comunale determina annualmente le aliquote e le tariffe delle entrate tributarie 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.

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, 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. 6 - Rapporti con il contribuente e diritto di informazione**

1. I rapporti tra il contribuente ed il comune sono improntati al principio della collaborazione, semplificazione e della buona fede, nonché della pari dignità, trasparenza e pubblicità.
2. L'Ufficio Tributi assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie relative ai tributi comunali mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Qualora norme di legge inderogabili rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento o dei regolamenti specifici, ovvero parte di essa, il comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione ovvero nella versione consultabile sul sito internet dell'ente.
4. L'Ufficio Tributi mette a disposizione in tempo utile i modelli di dichiarazione, di versamento, le istruzioni e quant'altro risulti necessario all'adempimento dell'obbligazione tributaria. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Il comune collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, con i centri autorizzati di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei contribuenti degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere più agevoli i relativi adempimenti.

## **CAPO II - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Art. 7 - Dichiarazioni e denunce**

1. Tutte le dichiarazioni e denunce tributarie, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Ufficio Tributi comunale e devono contenere:
  - ✓ l'indicazione del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, della relativa residenza o sede legale e del codice fiscale e dell'indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica normale, 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 al codice fiscale e all'indirizzo di posta elettronica.
3. L'Ufficio Tributi è tenuto ad inoltrare al soggetto competente le eventuali dichiarazioni o denunce erroneamente pervenute. Sono considerate valide le dichiarazioni o denunce tempestivamente inviate a comune incompetente, a condizione che esse vengano trasmesse al comune prima della notifica degli avvisi di accertamento ovvero della riscossione coattiva dei tributi.

### **Art. 08 - Attività di controllo**

1. Il funzionario responsabile del tributo cura, nel rispetto dei termini di prescrizione, il controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, 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. L'attività di controllo dei versamenti costituisce atto dovuto.
2. Il funzionario responsabile del tributo assume tutte le iniziative utili per garantire il potenziamento dell'attività di controllo, favorendo il collegamento con i sistemi informativi immobiliari del Ministero dell'Economia e delle Finanze e con altre banche dati utili ai fini del recupero dell'evasione.
3. Ove ne ravvisi la necessità, la Giunta Comunale può autorizzare progetti straordinari finalizzati all'incremento delle entrate e al controllo di specifici ambiti di evasione e/o elusione.
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 nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivi, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### **Art. 09 - Interrelazioni tra l'Ufficio Tributi e gli uffici comunali**

1. Fino all'attivazione del sistema informativo territoriale finalizzato alla creazione dell'anagrafe immobiliare per la gestione integrata del territorio e dei tributi, gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:

- a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;
- b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.

2. E' garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici.

3. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il dipendente inadempiente ne risponde in via amministrativa e disciplinare.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

#### **Art. 10 - Conoscenza degli atti**

1. Ferme restando le disposizioni in materia di notificazione degli atti tributari, l'Ufficio Tributi assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede ad inviare gli atti nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale comunicato in sede di avvio del procedimento o desumibile dalle informazioni in possesso del comune ovvero di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

2. L'Ufficio Tributi informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione. E' altresì compito dell'Ufficio Tributi chiedere l'integrazione o la correzione di atti o istanze prodotti che impediscono il riconoscimento, anche parziale, del credito. L'obbligo di informativa non opera in presenza di illeciti per i quali non è possibile effettuare il ravvedimento per decorrenza dei termini.

3. L'Ufficio Tributi non può richiedere al contribuente documenti o informazioni già in possesso del comune ovvero in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Tali documenti e informazioni sono acquisiti con le modalità previste dall'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

4. Salvo casi di necessità e urgenza, l'Ufficio Tributi, prima di procedere alla notifica di avvisi di accertamento e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o degli atti in possesso dell'Ufficio, invita il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o ad integrare la documentazione mancante entro un termine non inferiore a 10 giorni dalla ricezione della richiesta. La stessa procedura sarà seguita anche in presenza di un minore rimborso rispetto a quello richiesto.

#### **Art. 11 - Accessi, ispezioni, verifiche**

1. 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.

2. Gli accessi e le verifiche 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.

3. 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.

4. Nella comunicazione di cui al comma 2, 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.

5. 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.

6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed 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 predetto termine.

#### **Art. 12 - Avvisi di accertamento**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e di irrogazione delle sanzioni amministrative è informata a criteri di equità, funzionalità, efficacia ed economicità delle procedure.

2. Negli avvisi di accertamento e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni e, in generale, in tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate tributarie elaborati con sistemi informatici automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo a stampa del funzionario responsabile sull'atto medesimo, 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. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

#### **Art. 13 - Notificazione degli atti**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:

- a) messo notificatore;
- b) a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- c) direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'articolo 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006
- d) posta elettronica certificata.

2. In caso di notifica ai sensi del comma 1, lettere a) e b), le spese di notifica sono:

- ✓ € 13,94 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- ✓ € 0,00 per gli atti notificati mediante messo comunale;
- ✓ € 13,94 per gli atti notificati all'estero.

Tali importi possono essere aggiornati o modificati dalla Giunta Comunale.

3. Le eventuali modifiche apportate al decreto di cui al comma 2 con riferimento agli importi rimborsabili a tale titolo sono immediatamente applicabili anche alle entrate tributarie comunali, senza necessità di modifica del presente regolamento.

## CAPO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI

### Art. 14 - 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 tributarie sono stabilite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Qualora nulla venga disposto in merito, si intendono applicabili le norme di legge.
3. Nel caso in cui la riscossione delle entrate tributarie comunali sia affidata ad intermediari previsti da norme di legge, il comune si attiva affinché siano perseguiti i criteri previsti al comma 1.

### Art. 15 - Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali può essere effettuata:
  - a) mediante ruolo secondo le procedure di cui al d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, se affidata agli agenti della riscossione.
  - b) in proprio dal comune ovvero da altri soggetti affidatario del servizio di accertamento e riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.Lgs. n. 446/1997 mediante ingiunzione di pagamento secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639, a cui si applicano le disposizioni contenute nel titolo II del d.P.R. n. 602/1973, in quanto compatibili;
2. L'ingiunzione di pagamento è sottoscritta dal funzionario responsabile del tributo ed è esecutiva di diritto.
3. In caso di riscossione coattiva svolta a mezzo ingiunzione fiscale, si applicano:
  - a) gli interessi moratori pari al tasso legale aumentato di due punti percentuali;
  - b) le spese per la produzione e la notifica dell'ingiunzione, quantificate sulla base dei costi determinati in caso di gestione diretta, pari a €. 50,00. Tale importo può essere periodicamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale;
  - c) le spese per le procedure cautelari ed esecutive, nella misura stabilita con DM 21/09/2000. Le eventuali modifiche apportate al citato decreto con riferimento agli importi rimborsabili sono immediatamente applicabili anche alle entrate tributarie comunali, senza necessità di modifica del presente regolamento.

### Art. 16 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento

1. 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 verifichino 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.
2. La sospensione o la dilazione dei termini di versamento viene disposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.

### Art. 17 - Rimessione in termini

1. La Giunta Comunale, con proprio motivato provvedimento, può rimettere in termini i contribuenti interessati, qualora l'adempimento degli obblighi tributari, ivi compreso quello inerente il versamento dei tributi, sia stato impedito per causa di forza maggiore ovvero eventi eccezionali e imprevedibili non dipendenti o comunque riconducibili alla volontà ed alla buona fede dei contribuenti.

## **Art. 18 - Rateizzazione dei crediti arretrati**

**1.** Su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e/o sociale può essere concessa, prima dell'avvio della riscossione coattiva, la rateizzazione dei crediti tributari risultanti da avvisi di accertamento riferiti ad annualità arretrate in rate mensili di pari importo non inferiore a € 100,00:

- a) per debiti da € 150,01 a € 999,99 fino a un massimo di 8 rate;
- b) per debiti da € 1.000,00 a € 2.999,99 fino a un massimo di 16 rate;
- c) per debiti superiori a € 3.000,00 fino a un massimo di 24 rate;

**2.** La domanda di rateizzazione deve essere presentata prima dell'avvio della riscossione coattiva. Nel caso le procedure siano già state avviate trova applicazione l'articolo 21.

**3.** Alla richiesta di rateizzazione il contribuente dovrà inviare una autodichiarazione resa i sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie allegando la documentazione comprovante lo stato di difficoltà economica, tra con riferimento ai conti correnti bancari, postali o di deposito intestati, la documentazione da cui risulti il saldo dell'estratto contro riferito al 31 dicembre dell'anno precedente e la giacenza media annua. Per le persone fisiche è necessaria 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 mentre per le persone giuridiche copia del bilancio di esercizio e quello dell'anno precedente alla richiesta dal quale si rilevi una perdita o un utile di esercizio non superiore a € 10.000,00

**4.** Il funzionario responsabile del tributo, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza. Nessuna opposizione può essere proposta avverso il diniego motivato di non accoglimento della richiesta.

**5.** Il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate, mensili, bimestrali o trimestrali in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti al comma 1 e previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di 3 punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.

**6.** Le rate scadono l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può, in ogni caso, essere inferiore a € 100,00.

**7.** Qualora il credito sia superiore a € 10.000,00, il beneficio della rateizzazione è concesso dietro prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del d.Lgs. n. 385/1993, per tutto il periodo della rateizzazione, aumentato di sei mesi.

**8.** In caso di mancato pagamento della prima rata ovvero di una qualsiasi rata entro il termine di scadenza della rata successiva:

- a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
- b) l'intero importo deve essere immediatamente versato in un'unica soluzione entro 30 giorni. In caso di inadempimento si procederà alla escussione della eventuale garanzia prestata ovvero all'immediato avvio delle procedure di riscossione coattiva;
- c) il credito non può più essere rateizzato.

**9.** Il beneficio della rateizzazione non può essere accordato nei seguenti casi:

- ✓ qualora il contribuente abbia verso il comune debiti di qualsiasi natura scaduti e non regolarizzati;
- ✓ qualora il contribuente sia stato precedentemente ammesso ad altra dilazione di pagamento e dichiarato decaduto dal beneficio.

**10.** Restano ferme le specifiche disposizioni previste in materia, ed in particolare:

- ✓ dall'articolo 17-bis del d.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 546, per quanto riguarda la rateizzazione delle somme dovute a seguito mediazione;
- ✓ dall'articolo 48, comma 3, del d.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 546, per quanto riguarda la rateizzazione delle somme dovute a seguito di conciliazione giudiziale.



## **Art. 19 – Rateizzazione in caso di riscossione coattiva**

2. La rateizzazione non può essere concessa nel caso in cui risultino avviate le procedure esecutive.
3. Alla richiesta di rateizzazione il contribuente dovrà allegare documentazione comprovante lo stato di difficoltà economica, tra cui, con riferimento ai conti correnti bancari, postali o di deposito intestati, la documentazione da cui risulti il saldo dell'estratto contro riferito al 31 dicembre dell'anno precedente e la giacenza media annua.
4. Il funzionario responsabile del tributo, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza. Nessuna opposizione può essere proposta avverso il diniego motivato di non accoglimento della richiesta.
5. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di 3 punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
6. La rata di pagamento minima è pari ad €. 100,00. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
7. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate.
8. In caso di mancato pagamento della prima rata ovvero di una qualsiasi rata entro il termine di scadenza della rata successiva, comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni, in un'unica soluzione del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.
9. In caso di riscossione coattiva a mezzo ruolo trovano applicazione le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973.

## **Art. 20 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni decorrenti dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve contenere:
  - a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale, l'indirizzo di posta elettronica certificata o di posta elettronica ordinaria, 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.
3. La richiesta di rimborso è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 2, ad eccezione di quella relativa al codice fiscale e alla posta elettronica certificata.
4. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
5. Il funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. In presenza della comunicazione di cui al comma 4 il termine per la conclusione del procedimento si interrompe dalla data di invio della comunicazione per riprendere una volta pervenuta risposta del contribuente o, in mancanza, allo scadere del termine previsto per rispondere.

## **Art. 21 - Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi**

1. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 13 maggio 1999, n. 133, nonché dell'articolo 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata in misura pari al tasso di interesse legale, aumentato di 3 punti percentuali.

## **CAPO IV - COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI**

### **Art. 22 - Compensazione**

1. E' ammessa, da parte del contribuente, la compensazione tra debiti e crediti relativi alle entrate tributarie comunali disciplinate dal presente regolamento, secondo le modalità e nei limiti stabiliti negli articoli seguenti.

2. Il contribuente, 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, può 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).

3. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.

4. 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.

### **Art. 23 – Divieti**

1. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:

- ✓ tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo o forma equivalente;
- ✓ tributi riscossi mediante concessionari della riscossione;
- ✓ intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
- ✓ somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;

### **Art. 24 - Dichiarazione di compensazione**

1. Entro il termine di scadenza del pagamento, il contribuente che si voglia avvalere della compensazione deve presentare, a pena di decadenza, apposita dichiarazione contenente:

- a) le generalità del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
- b) il tributo dovuto al lordo della compensazione
- c) l'indicazione delle eccedenze a rimborso compensate, distinte per anno di imposta e per tributo e le relative modalità di calcolo;
- d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle somme a credito ovvero l'indicazione della domanda di rimborso con sui sono state richieste.

### **Art. 25 - Controllo delle dichiarazioni**

1. Il funzionario responsabile effettua il controllo delle dichiarazioni presentate ai fini della compensazione e qualora riscontri una indebita compensazione di importi a debito con importi a credito, emette motivato avviso di accertamento per il recupero del tributo non versato.

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato entro gli stessi termini previsti per la notifica degli atti di accertamento relativi all'anno di imposta nel quale è stata eseguita la compensazione.

## CAPO V - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI

### Art. 26 - Criteri generali

1. Per limiti di esenzione per i versamenti ed i rimborsi dei tributi comunali di modesta entità si intendono gli importi al di sotto dei quali non si procede al versamento da parte del contribuente e non si fa luogo ad accertamento, riscossione, anche coattiva, o rimborso da parte del comune.
2. La modica entità è valutata in considerazione delle modalità previste per i pagamenti, degli obblighi posti a carico dei contribuenti, delle spese di riscossione, degli adempimenti e della necessità di attività istruttoria da parte dell'ente e del vantaggio economico della riscossione.
3. In caso di operatività dei limiti fissati negli articoli seguenti il contribuente è esonerato dall'obbligo di versamento e l'Ufficio Tributi è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento e alla riscossione, anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### Art. 27 - Limiti di esenzione per versamenti a seguito di autotassazione o denuncia

1. Non si fa luogo al versamento dei tributi dovuti a seguito di denuncia o di versamento diretto in autotassazione se l'importo riferito a ciascun periodo d'imposta, è inferiore a €. 12,00.
2. Gli importi di cui al comma 1 si riferiscono alla singola obbligazione tributaria come determinata dalle specifiche discipline. Se gli importi dovuti sono superiori ai limiti di cui al comma 1 il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare.

### Art. 28 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari

1. Non si fa luogo all'emissione dell'avviso di accertamento del tributo ed alla riscossione, anche coattiva, se l'importo del credito riferito a ciascun periodo d'imposta e ad un medesimo tributo, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, è inferiore a € 30,00.
2. Qualora l'importo del credito derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti ogni singolo tributo, il limite di cui al comma 1 per ciascun periodo d'imposta e per ciascun tributo è ridotto a € 20,00.
3. Se l'importo del credito supera i limiti previsti ai commi 1 e 2, si fa luogo all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, per l'intero ammontare.

### Art. 29 - Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali.

1. In presenza di crediti tributari vantati dal comune verso soggetti sottoposti a procedure concorsuali, l'Ufficio Tributi valuterà, dal punto di vista economico, l'opportunità di attivare e/o abbandonare azioni di recupero del credito, tenuto conto di:
  - ✓ spese previste per l'attivazione delle procedure di recupero (legali, di bollo, ecc.);
  - ✓ consistenza della massa attiva;
  - ✓ tempi per ottenere il pagamento;
  - ✓ profili di rischio di una eventuale azione legale.
2. E' considerato in ogni caso antieconomico, e, pertanto, si abbandonerà ogni azione per ottenere il recupero del credito, indipendentemente dal suo ammontare, qualora:
  - a) l'importo del credito sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure ovvero di importo complessivo inferiore a € 500,00;
  - b) sia stata accertata, anche in relazione al privilegio dei crediti ed alle vigenti leggi fallimentari, l'inconsistenza della massa attiva e l'impossibilità di ottenerne il pagamento.
3. L'attività istruttoria relativa alla valutazione della economicità o meno delle azioni di recupero del credito ed all'accertamento della impossibilità di ottenere il pagamento sono effettuati dal funzionario responsabile

del tributo ovvero dal legale incaricato e sottoposti all'esame del legale rappresentante dell'ente. L'abbandono dell'attività di recupero crediti, in ogni caso, deve risultare da specifico atto.

### **Art. 30 - Limiti di esenzione per rimborsi**

1. Non si fa luogo al rimborso dei tributi se l'importo spettante, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, riferito a ciascun tributo, è inferiore ai seguenti limiti:

- a) € 30,00 per rimborsi spettanti per un singolo periodo d'imposta;
- b) € 20,00 per rimborsi spettanti più periodi d'imposta.

## **CAPO VI - SANZIONI**

### **Art. 31 - Criteri generali per la graduazione della sanzione**

1. A specificazione ed integrazione di quanto previsto dall'art. 7 del d.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, il funzionario responsabile del tributo, nel determinare la sanzione, si attiene ai seguenti criteri di massima:

- a) applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge in caso di violazione portata a conoscenza spontaneamente dal contribuente oltre i termini utili per fruire della facoltà di ravvedimento e, comunque, prima che siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività di accertamento;
- b) graduazione della sanzione per infedele denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve e constatate direttamente dall'Ufficio Tributi, ovvero per violazioni ripetute nel tempo;
- c) graduazione della sanzione per omessa denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve constatate direttamente dall'Ufficio Tributi, la cui gravità è stabilita dal pregiudizio arrecato all'obbligazione tributaria dal mancato adempimento dell'obbligo imposto dalla legge, che è minore nei casi in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione di variazione, maggiore in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione originaria;
- d) applicazione della sanzione in misura superiore al minimo per il mancato o infedele adempimento a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune, in relazione al dovere di collaborazione imposto dalla legge ai cittadini.

2. Spetta in ogni caso al funzionario responsabile del tributo determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso (condizioni esimenti o aggravanti legate alla personalità dell'autore, alle sue condizioni economico-sociali e ai suoi precedenti fiscali).

3. Nell'atto di irrogazione della sanzione il funzionario responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 1 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

### **Art. 32 - Ravvedimento**

1. In applicazione della facoltà prevista dall'art. 13, comma 5, del d.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e ad integrazione di quanto ivi previsto, la sanzione è ridotta, sempre che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà del ravvedimento è tenuto ad inoltrare all'Ufficio Tributi, per ogni singola violazione regolarizzata, apposita comunicazione, con allegata copia del bollettino di versamento, nella quale devono essere indicati:

- a) le generalità del contribuente ed il codice fiscale;
- b) la violazione per la quale si esegue il ravvedimento e la relativa data di scadenza;
- c) l'importo del tributo, della sanzione e degli interessi versati;
- d) ogni altro elemento utile a consentire la corretta imputazione delle somme.

## TITOLO III - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

### Art. 33 - Contenzioso

1. Il funzionario responsabile del tributo 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. Su proposta del funzionario responsabile del tributo, il rappresentante dell'ente decide se abbandonare la lite o costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 546/1992, rinunciare agli atti, farsi sostituire, ecc.

4. E' compito del funzionario responsabile del tributo, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

5. 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.

### Art. 34 - Reclamo e mediazione tributaria

1. Avverso gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19, del d.Lgs. n. 546/1992 è proponibile il reclamo e la mediazione secondo le norme contenute nell'art. 17-bis del d.Lgs. n. 546/1992, qualora la controversia abbia un valore non superiore a 20.000 euro ovvero non superiore ad euro 50.000,00 relativamente agli atti impugnabili notificati adal 1° gennaio 2018. 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. 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;

4. 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.

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

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

**6.** 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:

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

**7.** 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.

**8.** 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, quando 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.

**9.** 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.

**10.** 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.

## CAPO I - INTERPELLO

### Art. 35 - Diritto di interpello

1. Il contribuente ha il diritto di interpello in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili previsti dalla vigente normativa. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali non sussistono obiettive condizioni di incertezza o per le quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza il Comune comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

### Art. 36 - Presentazione dell'istanza di interpello. Effetti

1. Ciascun contribuente 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), qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa relativa ai tributi comunali, con esclusione dei tributi a compartecipazione, possono inoltrare al Comune circostanziata e specifica istanza di interpello, riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.

2. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri autorizzati di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 42, comma 2.

3. 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.

4. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 dovranno presentare l'istanza di cui al comma 1 prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto dell'interpello.

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

### Art. 37 - Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- f) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta

presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza del Comune, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

**3.** Il Comune verifica le istanze presentate ai sensi dell'articolo 38. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d), e) e f) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

#### **Art. 38 - Inammissibilità dell'istanza**

**1.** L'istanza è dichiarata inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui alle lett a) e b) dell'articolo 37, comma 1;
- b) non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 35, comma 1;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 35, comma 2;
- 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 legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi dell'articolo 37, comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

**2.** L'inammissibilità dell'istanza è comunicata al contribuente con le modalità indicate all'articolo 39, comma 1.

#### **Art. 39 - Risposta all'istanza di interpello**

**1.** Il Comune, entro 90 (novanta) giorni dalla ricezione dell'istanza di interpello e previa verifica dei requisiti di ammissibilità della stessa ai sensi dell'articolo 40, formula risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente secondo le modalità indicate nell'istanza, avendo cura di privilegiare le modalità telematiche.

**2.** Qualora l'istanza di interpello venga presentata o inoltrata a ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente al Comune. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

**3.** Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, il Comune può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso la risposta all'interpello viene resa entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

**4.** La mancata presentazione della documentazione richiesta ai sensi del comma 3 entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

**5.** Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, il Comune può fornire risposta collettiva mediante circolare, nota o comunicato da pubblicare sul sito internet del comune. Il Comune deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui al comma 1, l'avvenuta pubblicazione della circolare, nota o comunicato contenenti la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

**6.** Qualora la questione sottoposta ad interpello sia già stata affrontata e risolta mediante circolare, risoluzione, istruzioni o nota da parte del Comune o da parte dell'amministrazione finanziaria, il Comune comunica al contribuente gli estremi del documento che riporta la soluzione al quesito e la conseguente inammissibilità dell'istanza.

**7.** Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, il Comune può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza e, di conseguenza, l'inapplicabilità delle disposizioni di cui al successivo articolo 40, comma 2.



## **Art. 40 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta all'istanza di interpello ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello.
2. Nel caso in cui non pervenga al contribuente istante alcuna risposta all'istanza di interpello entro il termine previsto all'articolo 39, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. E' nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.
3. Qualora, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, il Comune modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente che è tenuto, pertanto, ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. Fino a tale data si applicano le disposizioni di cui al comma 2. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.
4. Le risposte alle istanze di interpello ovvero comunicazione di inammissibilità della stessa non sono impugnabili.

## **CAPO II - L'AUTOTUTELA**

### **Art. 41 - Istituto dell'autotutela. Presupposti.**

1. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il funzionario responsabile.
2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Sussiste in ogni caso interesse pubblico ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione equa e conforme alle regole dell'ordinamento nonché di prevenire per tempo l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

### **Art. 42 - Ambito di applicazione dell'autotutela**

1. Spetta al funzionario responsabile del tributo l'esercizio del potere di autotutela, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nel presente capo.
2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, procede:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
3. La revoca dell'avviso di accertamento impugnato può essere disposta per motivi di opportunità quando:
  - a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
  - b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.
4. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al Segretario Comunale.
5. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Nel caso esso discenda da istanza di parte il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adottato entro 30 giorni dalla presentazione. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere. In caso di decorso del termine opera l'istituto del silenzio assenso.
6. In pendenza di giudizio l'esercizio dell'autotutela è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi

in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

7. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi oggetto dell'annullamento superi € 20.000,00, l'annullamento è sottoposto al preventivo parere del organo di revisione;

#### **Art. 43 - Limiti all'esercizio dell'autotutela**

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:

- ✓ per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
- ✓ per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

#### **Art. 44 - Sospensione amministrativa degli atti**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere in via amministrativa gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati. Detta sospensione non interrompe i termini per la presentazione del ricorso.

2. La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
- b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.

3. Qualora l'atto per il quale è stata richiesta la sospensione, pur se comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, supera l'importo di € 8.000,00, ovvero qualora ricorrano particolari circostanze che pongano in pericolo la riscossione dell'atto, la sospensione viene concessa previa prestazione di idonea garanzia, anche a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa, pari all'importo individuato nell'atto medesimo e di durata pari a quella della sospensione.

4. La sospensione dell'atto cessa:

- a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
- b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

5. Il comune rimborsa integralmente il costo sostenuto per la prestazione della garanzia nel caso in cui l'atto venga annullato totalmente ovvero nel caso in cui la pretesa tributaria venga ridotta ad un importo per il quale non era previsto l'obbligo della garanzia.

## TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 45 - Norme transitorie**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati eventuali altri regolamenti o atti che vanno in contrasto con il presente.

### **Art. 46 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:

- ✓ la legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
- ✓ il decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, recante Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale;
- ✓ il d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
- ✓ i decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
- ✓ ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

### **Art. 47 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 30/04/2019