

Regolamento generale delle Entrate comprensivo delle regole per l'esercizio dell'autotutela, degli istituti deflativi e dello "statuto dei diritti del contribuente" ai sensi dell'art.1, comma 4, della Legge 27 luglio 2000, n.212

## Articolo 1

### Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente

1. Gli organi e gli uffici del comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n.212 del 27/7/2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto, il titolo e le disposizioni violate.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario, non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in essi espressamente previsti.

## Articolo 2

### Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie dell'Ente, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi; l'obiettivo potrà essere conseguito, anche congiuntamente, con manifesti, avvisi ed articoli su quotidiani locali, annunci telefonici e televisivi, elaborazione di un Testo Unico Comunale, ed anche mediante sistemi elettronici di informazione ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

## Articolo 3

### Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono, comunque, a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro

contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative a volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite d'ufficio.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto (TARSU, Riscossioni coattive, ecc...). Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

#### Articolo 4

##### Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art.3 della legge 7 agosto 1990 n.241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - L'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - L'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
  - Le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - Sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

## Articolo 5 Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi dell'art.8 della legge 212 del 27 luglio 2000.

## Articolo 6 Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dall'Ente stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta (tale esimente non trova applicazione nel caso di omessa denuncia né quando il contribuente, seppure sollecitato, non risponde agli inviti del Comune rivolti ad acquisire dati o notizie).

## Articolo 7 Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.

4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti, concerne la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

#### Articolo 8

##### Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche e professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali e professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti (quali, ad esempio, il registro dei cespiti immobiliari oppure quelli relativi ai rifiuti non assimilati agli urbani) può essere effettuato presso il professionista, che lo assiste e lo rappresenta.
4. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

#### Articolo 9

##### Garante del contribuente

Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'art.13 della legge 212 del 27/7/2000, il Comune, per i tributi di cui è soggetto attivo, demanda al Difensore Civico, l'esercizio di funzioni di verifica relativamente alla corretta applicazione delle norme e teso a rilevare e segnalare eventuali disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale, irragionevoli e/o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra i cittadini e la stessa Amministrazione Comunale.

#### Articolo 10

##### Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le fattispecie da esso sanzionate sono attribuite, dalla Giunta Municipale, ad altro funzionario dell'Ente.

3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile del Settore o del Servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

## CAPO II – ASPETTI GENERALI

### Articolo 11

#### Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art.52 del D.L.vo n.446/97.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione delle entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento.  
Il  
funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

### Articolo 12

#### Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

### Articolo 13

#### Regolamenti speciali

1. Per ciascuna tipo di entrata il comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

### Articolo 14

#### Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposito provvedimento dell'organo esecutivo dell'Ente, entro i termini stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposito provvedimento dell'organo esecutivo dell'Ente entro il termine di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve essere altresì assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposito provvedimento dell'organo esecutivo dell'Ente entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalla singole disposizioni di legge ove esistano, e comunque in modo che il gettito tenda alla copertura dei costi del servizio cui si riferiscono.

#### Articolo 15 Forme di gestione delle entrate

1. L'Amministrazione determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art.52 del D.L.vo n.446/97, avendo riguardo, non solo ai particolari caratteri della singola entrata, ma anche e soprattutto al fine di rendere più qualificata l'azione del Comune e più agevole l'adempimento della prestazione da parte del singolo soggetto obbligato.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2 debbono risultare da apposita documentata relazione del Soggetto Responsabile dell'entrata di che trattasi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. L'affidamento della gestione a terzi, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, rispetto alla gestione in economia e può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art.44, comma 1 della legge 24/12/1994 n.724.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini negli organi di gestione delle società miste costituite o partecipate in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

#### Articolo 16 Soggetti responsabili della gestione

1. Alla emissione degli atti di gestione provvede, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il Funzionario responsabile del tributo, sia per le entrate tributarie che per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
3. Nel caso di assenza, il Funzionario è sostituito di diritto da colui che, in base alle disposizioni regolamentari, è tenuto alla sua sostituzione.
4. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, il predetto Funzionario vigila sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

Articolo 17  
Attività di verifica e controllo

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio. Il Responsabile dell'entrata provvede al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e/o di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n.241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare, il Funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati o del concessionario nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto dell'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento, il termine e l'autorità competente per l'eventuale impugnativa.
5. La richiesta al cittadino di importi di natura tributaria e non, per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art.7, risulta che sono stati omessi totalmente o parzialmente, deve avvenire mediante apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
6. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del Messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento del servizio in concessione a terzi, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
8. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti esterni all'Ente secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.L.vo n.446/97.

Articolo 18  
Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.

Articolo 19  
Procedimento di verifica

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere al Settore Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire al settore Tributi tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

#### Articolo 20 Procedimenti sanzionatori

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Funzionario Responsabile del tributo sia per le entrate tributarie che per le entrate patrimoniali.
2. Il Funzionario Responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art.7 del D.L.vo n.472/97 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 472 del 1997 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n.689/1981.
4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse stabiliti per ogni singolo specifico tributo, computati con le relative modalità di determinazione.
5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

#### Articolo 21 Procedimenti contenziosi

1. La procedura contenziosa avente ad oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D. L.vo n. 546/97. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta municipale, sulla base di una apposita relazione del Funzionario responsabile del tributo.
2. La rappresentanza in giudizio è disciplinata dalle norme contenute nello Statuto comunale. L'assistenza tecnica è affidata al funzionario responsabile del tributo.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

## Articolo 22 Tutela giudiziaria

1. Fermi i principi fissati nello Statuto Comunale in materia, ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.L.vo n.546 del 31 dicembre 1992, il funzionario responsabile del Comune è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e difesa in giudizio di professionista esterno, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i minimi tariffari di legge.

## Articolo 23 Riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente con le forme dettate dall'art.52 del D. L.vo n.446/97.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al controllo costi- benefici comparato tra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi quando l'importo complessivo non supera € 20,00, a condizione che il credito non derivi da ripetuta violazione per oltre un triennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

## Articolo 24 Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con ruolo esattoriale o con decreto ingiuntivo, ai sensi del R.D. 14/4/1910, n. 639, e di quanto disposto dal D.P.R. n. 602 del 29/9/1973 e successive modificazioni.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, sia per le entrate tributarie sia per quelle patrimoniali.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dal funzionario responsabile del tributo, sentita al riguardo la Giunta municipale.

### CAPO III - concessione e dilazione pagamento per le entrate tributarie e patrimoniali

#### Art. 25 Requisiti oggettivi e soggettivi

1. La dilazione del pagamento potrà essere concessa per temporanee difficoltà economiche del richiedente che non permettono il rispetto delle scadenze prefissate.
2. Si definisce temporanea difficoltà economica tutto ciò che comporta una diminuzione di reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa.

### Art. 26 Criteri di rateizzazione di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria e patrimoniale possono essere concesse, su richiesta motivata dal contribuente in comprovate difficoltà di ordine economico, e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazione e/o rateizzazioni di pagamenti alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni;
  - decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento di due rate consecutive.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni di singole rate o di importi già dilazionati o sospesi.
3. Nessuna rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
4. In ogni caso la rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.
5. Sarà cura degli uffici preposti verificare presso il concessionario il mancato inizio della procedura esecutiva.

### Art.27 Modalità di rateizzazioni

1. La rateizzazione potrà essere concessa in un numero di rate da calcolarsi con riferimento all'importo del debito esistente al momento della domanda, maggiorato dagli interessi stabiliti dalla legge, e saranno determinate tenuto conto del seguente schema.

Ammontare del debito	Numero massimo rate mensili
Per debiti inferiore al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	6
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento.	12
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento.	24

Le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni derivanti da esigenze di calcolo, l'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore a euro 50,00.

### Art. 28 Interessi

1. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla domanda di presentazione all'Ente della richiesta da parte del contribuente.
2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrano dalla data di scadenza del termine di pagamento fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo rateizzato alle scadenze stabilite.

### Art. 29 Domanda di concessione

1. Il contribuente, che trovandosi in comprovate difficoltà di ordine economico, intende avvalersi della possibilità di rateizzazione di cui al presente regolamento, deve inoltrare specifica e motivata domanda all'ufficio Tributi di questo Ente.

2. La domanda dovrà contenere :
  - l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
  - l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito tributario ( avviso di pagamento, avviso di accertamento);
  - la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito.
3. Alla stessa dovrà essere allegata dichiarazione I.S.E.E o dichiarazione dei redditi, per le società di capitali copia dell'ultimo bilancio depositato.

#### Art. 30 Procedimento

1. L'istruttoria viene compiuta dal funzionario incaricato che è responsabile del procedimento.
2. Nel corso dell'istruttoria il funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata.
3. Può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il funzionario stesso indicherà nell'atto richiesto.
4. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato, comporterà il rigetto della domanda di rateizzo.
5. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Ciò comporta, inoltre, la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/98.

#### Art. 31 Provvedimento di concessione o diniego

1. Entro quarantacinque giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva, il funzionario responsabile del procedimento, adotta il procedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego della stessa.
2. Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione, il numero, la decorrenza delle singole rate e l'ammontare degli interessi dovuti.
3. Il responsabile del procedimento verificherà periodicamente il rispetto delle scadenze modulate ai sensi dell'art. 27 per le rateizzazioni accordate e fino alla loro naturale estinzione.
4. Il contribuente ammesso al beneficio di rateizzazione decade in caso di mancato pagamento di due rate consecutive.

### CAPO IV- AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI

#### Articolo 32 Esercizio dell'autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo annullare, con atto motivato, gli atti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.

3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

Errore di persona;

Errore sul presupposto;

Doppia imposizione;

Mancata considerazione di pagamenti;

Mancata documentazione successivamente sanata;

Sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazione o regimi agevolati, precedentemente negati;

Errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.

4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del Funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del Funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo di €5.000,00, il Funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta comunale.
8. Il Funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### Articolo 33

#### Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.

2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atti motivati ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso, è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

#### Articolo 34 Accertamento con adesione

1. Il Comune favorisce la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal D.L.vo 19/6/1997 n. 218 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

#### Articolo 35 Accertamento con adesione su iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio prima della notifica dell'avvio di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione, dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

#### Articolo 36 Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il Funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne comunicazione al contribuente. Dalla

data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

#### Articolo 37

##### Definizione mediante accertamento con adesione

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal Funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente. Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, le rateizzazioni dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel D.L.vo n. 218 del 1997, al quale si fa espressamente rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

#### Articolo 38

##### Adesione agli atti di imposizione

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente, comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art.15 del D.L.vo n. 218 del 1997.
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il Funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

#### Articolo 39

##### Conciliazione giudiziale

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il dirigente dell'Ufficio che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dall'Amministrazione, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.L.vo n. 546/92.

#### Articolo 40

##### Definizione dei rapporti tributari a seguito di ravvedimento di iniziativa del contribuente

1. Il contribuente, per tutti i tributi e per tutte le annualità ancora soggette a liquidazione e/o accertamento e per i quali l'Ufficio comunale non abbia ancora effettuato alcuna notifica,

può richiederne la definizione beneficiando delle riduzioni delle sanzioni previste dalla legislazione in materia di ravvedimento operoso.

#### Art. 41 Potenziamento ufficio tributi

Nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento della spesa del pubblico impiego, in sede di formazione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, la Giunta Municipale, compatibilmente con i vincoli di bilancio, ed in relazione agli obiettivi da raggiungere, stanziava congrue cifre che vanno ripartite per il potenziamento dell'ufficio tributi in termini di strumenti, personale, sistemi informatici efficienti che consentano il collegamento a banche dati utili alla lotta evasiva, formazione e riqualificazione del personale, anche mediante la partecipazione a corsi di specializzazione.

#### Articolo 42

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1 marzo 2005.

2. Dalla stessa data 1 marzo 2005 sono conseguentemente revocate le deliberazioni:

Delib. C.C. n. 99 del 16/11/98. Regolamento delle Entrate, modificata con delibera C.C. n. 31 del 28/3/2001

Delib. C.C. n. 102 del 17/11/98. Regolamento "Accertamento con adesione".