



**COMUNE DI MELPIGNANO**

*Provincia di Lecce*



## **Regolamento per la gestione delle entrate proprie e dei rapporti con il contribuente**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28 dicembre 2023

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 Oggetto

Articolo 2 Definizione delle entrate

Articolo 3 Determinazione della misura dell'entrata

Articolo 4 Agevolazioni, riduzioni, esenzioni

Articolo 5 Soggetti responsabili delle entrate

## **TITOLO II – I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

Articolo 6 Criteri generali

Articolo 7 Diritto all'informazione

Articolo 8 Diritto di interpello

Articolo 9 Notificazione degli atti

Articolo 10 Attività di verifica e controllo

Articolo 11 Accesso agli immobili

## **TITOLO III – LA GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **CAPO I. CRITERI GENERALI**

Articolo 12 Gestione integrata

Articolo 13 Forme di gestione

### **CAPO II. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Articolo 14 Versamento spontaneo

Articolo 15 Accertamento esecutivo tributario

Articolo 16 Accertamento esecutivo patrimoniale

Articolo 17 Riscossione coattiva

Articolo 18 Interessi moratori

Articolo 19 Costi di elaborazione e notifica

Articolo 20 Rateazione del pagamento

Articolo 21 Rimborsi

Articolo 22 Compensazione

Articolo 23 Cessione dei crediti

### **CAPO III. ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Articolo 24 Oggetto dell'adesione

Articolo 25 Iniziativa diretta dell'Ufficio comunale

Articolo 26 Iniziativa del contribuente

Articolo 27 Contraddittorio con il contribuente

Articolo 28 Atto di adesione

Articolo 29 Versamento dell'importo definito

Articolo 30 Effetti della definizione

Articolo 31 Riduzione delle sanzioni

### **CAPO IV. TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Articolo 32 Autotutela

Articolo 33 Tutela giudiziaria

## **CAPO V. DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Articolo 34 Dichiarazione tributaria

Articolo 35 Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento, in conformità al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed allo Statuto dell'Ente, reca i principi afferenti l'accertamento e la riscossione di tutte le entrate proprie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nonché di favorire la collaborazione con il cittadino-contribuente.
2. Il Regolamento costituisce attuazione di quanto stabilito dall'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, e dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212.
3. Le disposizioni del presente Regolamento costituiscono il riferimento per gli altri Regolamenti dell'Ente, che devono ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie, fermo restando quanto stabilito dal Regolamento comunale di contabilità per gli aspetti dallo stesso disciplinati. Eventuali deroghe ai criteri generali recati dal presente Regolamento, previste in considerazione dei particolari aspetti connessi alla natura dell'entrata stessa, devono essere espressamente indicate dagli atti che la disciplinano.

#### **Articolo 2 - Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi, sanzioni amministrative, oneri concessori ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

#### **Articolo 3 - Determinazione della misura dell'entrata**

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura delle entrate proprie compete alla Giunta, salvo che non sia diversamente previsto dalla legge, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge e dell'ordinamento locale della singola entrata quale risulta dal presente Regolamento e da quello che, eventualmente, disciplina appositamente la medesima entrata.
2. La deliberazione di approvazione della misura di ciascuna entrata applicabile in ciascun anno, deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento. Detta deliberazione anche se approvata successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, ha effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. Nel caso in cui la deliberazione non sia adottata entro il predetto termine, è applicata la misura già in vigore nell'esercizio precedente, fatta salva ogni diversa disposizione di legge.
3. Per le entrate proprie aventi natura non tributaria, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi allo svolgimento del servizio od attività correlata alla medesima entrata, la misura di quest'ultima può essere adeguata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento; l'incremento della misura applicata non ha effetto retroattivo. La rilevanza dell'incremento, non prevedibile al momento dell'adozione della deliberazione annuale di cui al precedente comma, dev'essere adeguatamente comprovata da apposita relazione del funzionario responsabile dell'entrata.
4. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio risulti prorogato ad una data successiva all'inizio dell'esercizio di riferimento, le scadenze allo stesso anteriori, stabilite per provvedere al versamento di quanto dovuto dai contribuenti, sono differite alla fine del mese successivo al predetto termine. Ad esclusione di tale fattispecie, l'amministrazione non può prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data dell'adozione

dei relativi provvedimenti.

5. Le tariffe dei servizi pubblici sono determinate in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, secondo i criteri indicati dagli articoli 117 e 201, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. Disposizioni, anche a carattere regolamentare, aventi natura interpretativa in materia di tributi locali, possono essere approvate soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati in tal senso e in relazione alla ragionevolezza dell'interpretazione adottata.

#### **Articolo 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Con i Regolamenti specifici di ogni singola entrata è disciplinata l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni; l'eventuale determinazione annuale della loro misura è effettuata con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti o delle deliberazioni di cui al comma 1, prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, ovvero loro misure più favorevoli per il contribuente, applicabili anche senza espressa previsione regolamentare, queste ultime sono applicate con decorrenza immediata, fatto salvo quanto stabilito dalla medesima disposizione di legge.

3. Le agevolazioni applicabili su istanza dei soggetti beneficiari sono direttamente computate dai medesimi soggetti in sede di autoliquidazione dell'importo dovuto, fatto salvo il potere, da parte degli uffici comunali competenti, di accertare l'eventuale non debenza dell'agevolazione e di irrogare le conseguenti sanzioni amministrative.

4. Nel caso in cui per la concessione dell'agevolazione, sia necessaria l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge. Tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti se richiesta successivamente dal Comune, pena l'esclusione dell'agevolazione.

#### **Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita:

- per le entrate tributarie, al Funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo in conformità a quanto disposto dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- per le entrate non tributarie, ai responsabili dei servizi o degli uffici ai quali le medesime entrate sono affidate nell'ambito del bilancio gestionale o di altro idoneo provvedimento.

2. Il Funzionario responsabile cura tutte le operazioni necessarie, in fatto ed in diritto, all'acquisizione dell'entrata, comprese la definizione, ed eventualmente l'implementazione, dell'organizzazione delle attività di verifica, accertamento e riscossione della medesima entrata.

3. Al Funzionario responsabile, in particolare, competono i seguenti compiti: sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti, anche di irrogazione delle sanzioni, ed ogni altro atto gestionale che impegni il Comune verso l'esterno; esprimere il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti l'entrata della cui gestione è responsabile; apporre il visto di escutorietà sui ruoli di riscossione, anche coattiva, delle entrate; disporre i rimborsi; provvedere a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al successivo titolo III, capo III; esercitare il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 32; curare la gestione del contenzioso come disposto dall'articolo 33; in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dal gestore in relazione alla sua conformità alle condizioni e modalità stabilite nel disciplinare del servizio. Nel caso in cui riscontri l'inosservanza di tali condizioni e modalità dovrà procedere a quanto di competenza, dandone immediata comunicazione alla Giunta; compiere ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai Regolamenti per la gestione dell'entrata.

4. Le norme organizzative dell'Ente individuano il soggetto che sostituisce il Funzionario responsabile

in caso di sua assenza od impedimento.

5. Per tutte le entrate per la cui riscossione è previsto, da specifiche norme di legge o di regolamento, il ricorso alla riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, le attività all'uopo necessarie, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al funzionario responsabile del servizio competente. I ruoli sono compilati sulla base delle minute predisposte dal responsabile di ciascuna entrata.

6. Nel caso di gestione affidata a terzi, il soggetto gestore deve procedere alla nomina di un soggetto responsabile per ogni entrata affidatagli – previamente individuato in accordo con l'Ente – prescelto tra persone dotate di adeguati requisiti morali e capacità professionali, cui sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività organizzative e gestionali necessarie previsti da norme di legge e di regolamento nonché il compito di fornire all'amministrazione ed ai cittadini ogni chiarimento in merito, rispettivamente, alla gestione operativa ed all'applicazione dell'entrata. Sono comunque fatte salve le disposizioni, anche contrattuali, inerenti gli obblighi e le responsabilità del soggetto gestore.

## **TITOLO II**

### **I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

#### **Articolo 6 - Criteri generali**

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nella gestione operativa delle entrate proprie i rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.
2. Non possono essere previsti adempimenti a carico del contribuente la cui scadenza risulti stabilita prima che siano trascorsi 60 giorni dalla data di efficacia della relativa deliberazione se non in casi eccezionali e, comunque, per fattispecie non prevedibili.
3. Al contribuente, se non diversamente disposto, non può essere richiesta la presentazione di documentazione già in possesso del Comune o di altre Pubbliche Amministrazioni.

#### **Articolo 7 - Diritto all'informazione**

1. I Regolamenti ed i provvedimenti concernenti l'applicazione delle entrate proprie – con particolare riferimento a quelli che determinano le misure delle stesse e le agevolazioni, riduzioni e facilitazioni applicabili, nonché i documenti necessari per adempiere all'obbligo contributivo – sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente e sull'home page del Sito istituzionale, e diffusi con modalità idonee a renderli disponibili al più vasto numero di contribuenti (oppure a mezzo stampa e/o rete civica).
2. Gli atti di cui al precedente comma sono rilasciati in copia o consegnati ai contribuenti che li richiedono senza alcuna formalità ed in esenzione di qualsiasi somma dovuta, anche in deroga ad eventuali disposizioni che prevedano pagamenti e rimborsi a qualunque titolo.
3. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente 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'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
4. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'articolo 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama salvo che quest'ultimo

non ne riproduca il contenuto essenziale.

### **Articolo 8 - Diritto di interpello**

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune in ordine a casi concreti e personali, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime. Alle eventuali istanze concernenti addizionali e compartecipazioni locali a tributi applicati da altri enti, non è dato seguito. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.

2. Il contribuente deve presentare istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla norma o al provvedimento oggetto di interpello.

3. L'istanza di interpello deve contenere:

- i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Responsabile del tributo e deve essere comunicata la risposta;
- la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

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

5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui al comma 3, il Responsabile del tributo invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di \_\_\_\_\_ (30) giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

6. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro \_\_\_\_\_ (90) giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta, o raccomandata A.R., o PEC. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

7. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

8. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 5.

9. Le risposte di cui al precedente comma 5 costituiscono elemento di riferimento per il trattamento di fattispecie identiche o, comunque, similari, da parte dell'amministrazione.

10. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento del tributo, o nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti ovvero un numero rilevante di istanze concerni la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile è tenuto a sottoporre la questione all'organo consiliare affinché quest'ultimo adotti indirizzi generali per l'applicazione della normativa in esame e la trattazione della fattispecie in esame. Tale deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente e sull'home

page del Sito Istituzionale, ed il suo contenuto è diffuso con modalità idonee a renderlo disponibile al più vasto numero di contribuenti (oppure a mezzo stampa e/o rete civica).

#### **Articolo 9 - Notificazione degli atti**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale A.R., in plico sigillato, nonché con le altre modalità di notifica previste dalle disposizioni di legge applicabili, idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali del competente Ufficio comunale, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mano del medesimo, da parte di persona addetta al medesimo Ufficio avente funzioni di messo notificatore.

#### **Articolo 10- Attività di verifica e controllo**

1. Il Funzionario responsabile è tenuto a verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva, di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, stabiliti dalle disposizioni applicabili, attraverso attività di riscontro dei dati e di controllo oggettivo sul territorio, improntate a criteri di legittimità ed efficacia. Il coordinamento delle attività e del personale impiegato compete al Funzionario responsabile come individuato dal precedente articolo 5, anche quando sia utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

2. Il Funzionario responsabile provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.

3. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il Funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

4. La Giunta Comunale, tenuto conto delle dotazioni dei servizi interessati – con riferimento alle risorse umane, alle relative professionalità, ed ai mezzi tecnici ed informatici disponibili – può individuare criteri selettivi per indirizzare le attività di verifica e controllo, liquidazione, accertamento per ciascuna entrata.

5. La Giunta Comunale, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti i dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo. Le modalità premiali sono concordate all'interno del servizio tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo.

### **TITOLO III**

#### **LA GESTIONE DELLE ENTRATE CAPO I CRITERI GENERALI**

##### **Articolo 12 - Gestione integrata**

1. La gestione delle entrate proprie è informata a criteri di efficienza, efficacia e di razionale utilizzo delle risorse disponibili. A tali fini è promossa la gestione integrata delle diverse entrate da realizzarsi:

- con modalità che consentano la più puntuale verifica delle posizioni soggettive ed oggettive inerenti l'applicazione di ciascuna entrata;
- attraverso la costituzione ed aggiornamento dinamico di una banca dati integrata delle entrate locali, predisponendo le interconnessioni più idonee fra i diversi uffici comunali;
- con l'individuazione di modalità procedurali omogenee, rivolte alla semplificazione degli adempimenti dei contribuenti;



- attraverso l'unificazione delle forme di gestione delle diverse entrate.

2. Gli Uffici Comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni ed ogni dato richiesti da ciascun Funzionario responsabile nell'esercizio delle attività di gestione delle entrate. A tal fine gli uffici competenti, in particolare, in materia di procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini applicativi delle entrate proprie, sono tenuti a darne sistematica comunicazione al competente servizio; agli stessi adempimenti sono tenuti i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali. Il Funzionario responsabile dell'entrata provvede ad attivare le forme di interconnessione più idonee d'intesa con il responsabile del relativo servizio.

3. Per la costituzione ed aggiornamento della banca dati integrata ciascun Funzionario responsabile, ovvero il responsabile della medesima banca dati, provvede ad attivare le forme di accesso ai dati contenuti in pubblici registri, elenchi, atti o documenti da chiunque conoscibili, ritenuti rilevanti a tal fine. L'accesso è in esenzione di spese o diritti ai sensi dell'articolo 25 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

4. L'Amministrazione provvede a definire un programma rivolto alla costituzione e gestione della banca dati integrata delle entrate proprie per la cui attuazione sono assegnate, nei limiti delle dotazioni e delle disponibilità di bilancio, risorse adeguate.

5. Per la costituzione e gestione della banca dati integrata ciascun Funzionario responsabile è autorizzato a trattare, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 2016, qualsiasi singolo dato o complesso di dati proveniente da archivi appartenenti al comune stesso o ad altri enti e soggetti pubblici o privati, acquisiti su qualunque tipo di supporto, anche magnetico, o a mezzo di collegamento telematico, che risultasse utile per la gestione dell'entrata.

### **Articolo 13 - Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate è rivolta al conseguimento dei più alti livelli di economicità, efficacia, efficienza, funzionalità e collaborazione con i cittadini. L'Amministrazione promuove la gestione unitaria delle diverse entrate proprie anche attraverso, ove possibile, l'individuazione di un unico soggetto gestore.

2. La gestione diretta è effettuata tenuto conto della struttura organizzativa del competente Servizio, avuto riguardo alle sue dotazioni in termini di risorse umane e strumentali. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un'entrata è deliberata dal Consiglio comunale nel rispetto di quanto indicato dal successivo comma 4.

3. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate proprie, ove non si provveda in forma diretta, possono essere gestite, anche disgiuntamente, sulla base dei criteri dettati al riguardo dall'articolo 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm.ii, e in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia.

4. La scelta della forma di gestione dev'essere effettuata nel Regolamento afferente ciascuna entrata, sulla base di apposita relazione del Funzionario responsabile contenente una dettagliata analisi tecnico-funzionale riferita ad ogni attività, configurandone la forma organizzativa ottimale ed i relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi, determinati con riferimento a previsioni inerenti esclusivamente gli importi effettivamente riscossi; devono, altresì, essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati alla forma di gestione prescelta.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

## **CAPO II MODALITÀ DI PAGAMENTO**

### **Articolo 14 - Versamento spontaneo**

1. La determinazione delle modalità di pagamento degli importi dovuti da ciascun contribuente è improntata al minor aggravio procedurale ed economico al contribuente.

2. La riscossione spontanea delle entrate proprie è effettuata secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione del pagamento e dei punti di incasso, e la sollecita trasmissione all'Ente dei dati inerenti il versamento, nel rispetto del Regolamento comunale di contabilità, senza comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'Ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto.

3. Le somme dovute per le entrate proprie possono essere pagate nei seguenti modi:

- versamento diretto alla tesoreria comunale;
- versamento nel conto corrente postale intestato al Servizio di tesoreria;
- disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- mediante assegno bancario, fermo restando che ove risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso secondo quanto previsto dall'articolo 24, comma 39, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- mediante carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale;
- mediante altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge, quali, a titolo di esempio, PagoPA;
- presso gli sportelli del concessionario della riscossione, ovvero mediante le altre modalità con lo stesso previamente concordate o espressamente previste dalla legge per le entrate riscosse dal medesimo soggetto.

4. Per gli importi versati con le modalità di cui alla lett. c) del precedente comma, il pagamento si considera effettuato nei termini stabiliti indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza.

5. La riscossione di particolari entrate entro importi predefiniti può essere effettuata dal Servizio Economato o da altri agenti contabili ove ciò sia specificatamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

6. Il pagamento delle entrate locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

7. Il contribuente, in relazione alle entrate tributarie, è esonerato dall'effettuare pagamenti qualora l'importo complessivamente dovuto per ciascun periodo d'imposta risulti non superiore ad € \_\_\_\_\_ (12).

### **Articolo 15 - Accertamento esecutivo tributario**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, concernente l'esecuzione delle sanzioni. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi \_\_\_\_\_ (60) giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini della

riscossione forzata.

3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

5. Non si fa luogo ad accertamento tributario quando l'importo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € \_\_\_\_\_ (12) complessivi.

#### **Articolo 16 - Accertamento esecutivo patrimoniale**

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro \_\_\_\_\_ (60) giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 1 settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini della riscossione forzata.

3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

4. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi \_\_\_\_\_ (60) giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

5. Non si fa luogo ad accertamento patrimoniale quando l'importo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € \_\_\_\_\_ (12) complessivi.

#### **Articolo 17 - Riscossione coattiva**

1. Decorsi \_\_\_\_\_ (30) giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di \_\_\_\_\_ (60) giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

4. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora l'importo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € \_\_\_\_\_ (12) complessivi.

#### **Articolo 18 - Interessi moratori**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento, si applicano

gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale.

2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione, si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i), della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

### **Articolo 19 - Costi di elaborazione e notifica**

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono determinati ai sensi del comma 803, articolo 1, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

### **Articolo 20 - Rateazione del pagamento**

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di settantadue rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore ad euro \_\_\_\_\_ (100,00), secondo il seguente schema:

- fino a euro \_\_\_\_\_ (100,00) nessuna rateizzazione;
- da euro \_\_\_\_\_ (100,01) a euro \_\_\_\_\_ (500,00): fino a quattro rate mensili;
- da euro \_\_\_\_\_ (500,01) a euro \_\_\_\_\_ (3.000,00): da cinque fino a dodici rate mensili;
- da euro \_\_\_\_\_ (3.000,01) a euro \_\_\_\_\_ (6.000,00): da tredici fino a ventiquattro mensili;
- da euro \_\_\_\_\_ (6.000,01) (a euro \_\_\_\_\_ (20.000,00): da venticinque fino a trentasei rate mensili;
- oltre \_\_\_\_\_ (20.000,01): da trentasette fino a settantadue rate mensili.

2. Per i piani di rateizzazione a partire da trentasette rate mensili aventi ad oggetto importi pari o superiori ad euro 20.000,01, il debitore deve provvedere al versamento in acconto di un importo pari al 30% della somma complessivamente dovuta secondo quanto disposto dal successivo comma 5.

3. La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle disponibilità in essere al momento della dichiarazione e al 31 dicembre dell'anno precedente, delle condizioni lavorative nonché delle proprietà immobiliari del debitore e dei componenti del nucleo familiare se persona fisica.

4. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 21 comma 7, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

5. L'importo della prima rata deve essere versato entro \_\_\_\_\_ (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata. L'acconto di cui al precedente comma 2, deve essere versato per un importo pari al 25% entro \_\_\_\_\_ (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione; il restante 5% deve essere versato l'ultimo giorno del mese successivo. Le rate seguenti scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento dell'ultima parte di acconto.

6. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata o l'acconto pari al 25% devono essere corrisposti entro il termine di presentazione del ricorso. Su tali importi non sono applicati interessi moratori.

7. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata o dell'acconto complessivamente dovuto, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.

8. Il mancato pagamento dell'acconto complessivamente dovuto o di due rate, anche non consecutive, nell'arco di \_\_\_\_\_ (6) mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro \_\_\_\_\_ (30) giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore, la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di \_\_\_\_\_ (36) rate mensili ulteriori rispetto al piano originario, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma 8.

10. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario possono derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà essere inferiore a trentasei rate mensili per debiti di importo superiore a € \_\_\_\_\_ (6.000,01) né potrà superare le settantadue rate mensili.

11. Non può essere concessa alcuna rateazione se ve ne sia già una in corso, salvo quest'ultima derivi da definizione agevolata di entrate comunali, anche tributarie, non riscosse, disposta nel rispetto della normativa nazionale vigente.

#### **Articolo 21 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dalla data del pagamento ovvero da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o contenda il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Entro \_\_\_\_\_ (90) giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il Funzionario responsabile notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego della medesima istanza.

4. Entro \_\_\_\_\_ (180) giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in caso di accoglimento della medesima, il Funzionario responsabile provvede ad effettuare il rimborso, totale o parziale.

5. Non si fa luogo a rimborso quando l'importo da rimborsare non risulti superiore ad € \_\_\_\_\_ (12,00) comprensivo degli interessi e di ogni altro accessorio gravante sul tributo.

6. Nei termini di prescrizione disposti dalle vigenti disposizioni di legge, il Funzionario responsabile può disporre il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune competente a riscuotere l'entrata, la somma può essere allo stesso direttamente riversata.

7. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata annua del tasso legale e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

#### **Articolo 22 - Compensazione**

1. L'importo ancora dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare all'ufficio competente, almeno \_\_\_\_\_ (30) giorni prima della scadenza del termine di versamento dell'entrata

dovuta, apposita comunicazione, anche su modulo predisposto dal Comune, contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'importo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze distinte per anno d'imposta;
- la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

3. Il Responsabile dell'entrata rende noto al contribuente l'esito dell'istanza, entro \_\_\_\_\_ (30) giorni dalla presentazione, con atto da inviare al richiedente a mezzo posta ovvero raccomandata A.R. o PEC.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

5. La compensazione non opera per importi complessivi superiori a euro \_\_\_\_\_ (1.000,00) calcolati per le complessive annualità d'imposta.

6. Rimane impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito della verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.

### **Articolo 23 - Cessione dei crediti**

1. Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per il pagamento per i crediti liquidi ed esigibili aventi natura non tributaria, al fine di conseguire celermente l'incasso si può procedere alla loro cessione, a titolo definitivo, a soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di recupero crediti di comprovata affidabilità, abilitati alla suddetta attività da almeno un anno, individuati sulla base di apposite procedure ad evidenza pubblica, secondo quanto stabilito dall'articolo 8 del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito dalla Legge 28 Maggio 1997, n. 140. Il prezzo base di gara è determinato tenendo conto, fra l'altro, della natura dei crediti e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

2. I crediti inesigibili o di difficile riscossione di cui al precedente comma, sono individuati su proposta del Funzionario responsabile, previa verifica del Responsabile del Servizio Finanziario, e su conforme parere dell'organo di revisione.

3. I crediti aventi natura tributaria – compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità – possono essere ceduti a titolo oneroso a soggetti terzi prescelti attraverso procedure di evidenza pubblica. I crediti oggetto della cessione sono individuati dal Funzionario responsabile in base a criteri prestabiliti dalla Giunta comunale.

4. La cessione dei crediti di cui al precedente comma è effettuata a titolo definitivo in applicazione dell'articolo 76 della Legge 21 novembre 2000, n. 342. L'ente locale è tenuto a garantire l'esistenza del credito al tempo della cessione, ma non risponde dell'eventuale insolvenza dei debitori.

5. La cessione dei crediti di cui al precedente comma 3 è effettuata secondo condizioni che tengano conto della natura dei medesimi crediti, e delle loro effettive possibilità di realizzazione.

## **CAPO III ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 24 - Oggetto dell'adesione**

1. Con l'accertamento con adesione è definito un atto di imposizione caratterizzato dall'adesione del contribuente alla quantificazione dell'imponibile da parte del Comune, in conformità all'articolo 50 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, e prevedendo fattispecie riduttive delle sanzioni in conformità con i principi desumibili dall'articolo 3,

comma 133, lettera l), della Legge 23 dicembre 1996, n. 662

2. L'accertamento con adesione può essere applicato nel caso in cui la quantificazione dell'obbligazione tributaria o non tributaria risulti di incerta determinazione in relazione a fatti, dati od elementi oggettivi non dipendenti direttamente da atti od omissioni attribuibili al contribuente. Esulano, pertanto, dal campo di applicazione dell'istituto le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.

3. La sussistenza dei fatti, dati od elementi oggettivi di cui al precedente comma, è accertata dal Funzionario responsabile e dallo stesso indicata nell'atto di adesione. Lo stesso Funzionario procede alla determinazione del valore imponibile sulla base di un'apposita relazione allegata all'atto di adesione, definita d'intesa con l'ufficio funzionalmente competente per gli aspetti tecnici relativi alla natura dell'entrata di cui trattasi, ovvero con l'ufficio competente alla gestione del servizio per il quale è riscossa.

4. L'accertamento con adesione non può essere applicato nei confronti del contribuente che, nel corso dei tre anni precedenti, sia incorso in altra violazione della stessa indole non definita ai sensi degli articoli 13, 16 e 17 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, o in dipendenza di adesione all'accertamento.

5. Il procedimento di definizione si avvia per iniziativa diretta dell'Ufficio comunale oppure per iniziativa del contribuente.

6. Al presente Regolamento non si applica l'articolo 5-ter *Invito obbligatorio* del D.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218.

#### **Articolo 25 - Iniziativa diretta dell'Ufficio comunale**

1. L'Ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento o di liquidazione dei quali il contribuente abbia avuto formale conoscenza, invia al contribuente a mezzo raccomandata A.R. o con altro mezzo ritenuto idoneo in base alla vigente normativa, un invito a comparire contenente: l'oggetto dell'accertamento, ovvero la fattispecie fondante l'obbligazione tributaria o non tributaria; il giorno ed il luogo fissati per la comparizione del contribuente innanzi al medesimo Ufficio; un'indicazione sintetica degli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'Ufficio.

2. L'invito a comparire ha carattere meramente informativo della possibilità di aderire. Il contribuente può accettarlo, rifiutarlo od anche non rispondere senza che ciò comporti l'irrogazione di alcuna sanzione se non la perdita del diritto alla definizione concordata.

3. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari che il Comune può rivolgere ai contribuenti nell'esercizio della propria attività di accertamento, non costituiscono invito ai sensi del comma 1.

#### **Articolo 26 - Iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza al Comune:

- in caso di accessi, ispezioni o verifiche in corso o già terminate, purché non sussistano atti impositivi già notificati o dei quali, comunque, il contribuente abbia avuto formale conoscenza. In tal caso l'Ufficio invita il contribuente a presentarsi per la possibile definizione entro un termine non superiore a \_\_\_\_\_ (90) giorni dall'invio dell'istanza, fatta salva la verifica delle condizioni di cui al precedente articolo 24 per l'applicazione dell'istituto. Entro lo stesso termine l'Ufficio comunica l'eventuale non accoglimento dell'istanza;
- in presenza di atti impositivi notificati – o dei quali, comunque, il contribuente abbia avuto formale conoscenza – per i quali risulti ancora possibile ricorrere in giudizio. In tal caso, il Comune entro \_\_\_\_\_ (15) giorni formula, anche telefonicamente o telematicamente, un invito a comparire per la possibile adesione al proprio atto, fatta salva la successiva verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente articolo 24 per l'applicazione dell'istituto. Entro lo stesso termine l'Ufficio comunica l'eventuale non accoglimento dell'istanza.

2. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione

dell'accertamento. Il Responsabile del procedimento dà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante.

3. L'avvio del procedimento da parte del contribuente avviene con la presentazione tramite raccomandata A.R., PEC od altro mezzo idoneo in base alla vigente normativa, di un'apposita istanza in carta libera, in esemplare unico, indicante i dati identificativi ed il recapito, anche telefonico, dello stesso contribuente, nonché l'oggetto della possibile adesione.

4. L'iniziativa del contribuente è preclusa qualora il Comune abbia già invitato il medesimo contribuente a concordare per la fattispecie in questione con esito negativo ovvero senza alcuna risposta entro \_\_\_\_\_ (90) giorni dall'invio dell'avviso.

5. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere sia i termini per l'impugnazione dell'atto impositivo, sia quelli inerenti il pagamento del tributo o dell'entrata extra-tributaria, per un periodo di 90 giorni dalla stessa data di presentazione.

6. L'impugnazione dell'atto impositivo comporta rinuncia all'istanza di definizione.

### **Articolo 27 - Contraddittorio con il contribuente**

1. La definizione dell'accertamento con adesione avviene in sede di contraddittorio fra il contribuente o suo procuratore (in tal caso copia della procura è acquisita agli atti del procedimento), ed il Funzionario responsabile dell'entrata o suo delegato. Il contraddittorio verte sulla definizione di quanto oggetto dell'invito a comparire ovvero dell'istanza del contribuente. Per ogni incontro è redatto un verbale sintetico da cui risultano le motivazioni addotte e la documentazione prodotta dal contribuente.

2. In via preliminare il Funzionario responsabile o il suo delegato procede, ove già non provveduto, alla verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente articolo 24 per l'applicazione dell'istituto. In caso di esito negativo, informa prontamente la controparte sospendendo eventualmente la procedura.

3. La definizione del valore imponibile per le fattispecie di al secondo comma dell'articolo 24, è subordinata alla preventiva acquisizione della relazione prevista dal comma 3 dello stesso articolo.

### **Articolo 28 - Atto di adesione**

1. Nel caso in cui il contribuente e l'Ufficio pervengano ad un accordo su quanto oggetto del contraddittorio, è redatto, a cura del Funzionario responsabile o del suo delegato, un apposito atto di adesione in duplice esemplare, sottoscritto da entrambe le parti.

2. L'atto di adesione deve contenere:

- l'indicazione degli elementi e della motivazione sulle quali si fonda, ed in particolare la dimostrata sussistenza delle condizioni per la sua applicazione di cui al precedente articolo 24, nonché l'importo dichiarato dal contribuente, l'importo proposto dal Comune in base alla relazione di cui al comma successivo ove acquisita, e quello definito in contraddittorio;
- la liquidazione del tributo o dell'entrata non tributaria dovuta, con i relativi interessi e le sanzioni applicate;
- i termini e le modalità per effettuare i versamenti previsti, anche in forma rateale.

3. All'atto di adesione è allegata la relazione di cui al comma 3 dell'articolo 24.

### **Articolo 29 - Versamento dell'importo definito**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro \_\_\_\_\_ (20) giorni dalla redazione dell'atto di cui all'articolo precedente, direttamente alla Tesoreria dell'Ente, tramite il concessionario del servizio di riscossione o nelle altre forme indicate dall'Ufficio nell'atto di adesione.

2. L'accertamento con adesione si perfeziona con il versamento dell'intera somma definita o della prima rata entro il termine di cui sopra. Entro \_\_\_\_\_ (10) giorni dalla data di versamento, il contribuente è tenuto a trasmettere all'Ufficio comunale la quietanza dell'avvenuto pagamento. A seguito della



presentazione della suddetta quietanza l'Ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di adesione.

3. La rateazione dell'importo oggetto di accertamento con adesione non può superare le \_\_\_\_\_ (36) rate. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al tasso legale, calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata e fino alla data di scadenza di ciascuna rata.

4. Nel caso di mancato pagamento dell'intera somma definita o della prima rata entro il termine stabilito, l'accordo si considera inesistente. Il contribuente potrà presentare ricorso avverso l'atto impositivo qualora non sia decorso il termine previsto dalla legge.

5. In caso di pagamento rateizzato, il mancato pagamento anche di una sola rata determina la decadenza dell'accordo.

### **Articolo 30 - Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto oggetto del procedimento di accertamento. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

2. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

3. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali oppure nel caso in cui l'Ufficio venga a conoscenza di nuovi e sconosciuti elementi afferenti l'oggetto dell'adesione, oggettivamente non conoscibili alla data di sottoscrizione dell'atto di cui all'articolo 28, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.

### **Articolo 31 - Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni irrogate per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

## **CAPO IV**

### **TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **Articolo 32 – Autotutela**

1. I provvedimenti concernenti le entrate proprie dei quali sia riscontrata l'illegittimità od erroneità, totale o parziale, possono essere annullati in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dal Funzionario responsabile nell'esercizio del potere di autotutela, anche senza istanza di parte. Il Funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi di:

- errore di persona o di soggetto passivo;
- evidente errore logico o di calcolo;
- errore sul presupposto dell'imposta;
- doppia imposizione per la medesima fattispecie impositiva;
- mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

2. Il Funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, può altresì procedere:

- alla rettifica di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza dell'amministrazione, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del medesimo atto;
- alla sospensione degli effetti dei provvedimenti che appaiono manifestamente illegittimi od infondati.

3. Non è consentito l'annullamento o la rettifica d'ufficio per motivi per i quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune. L'annullamento del provvedimento in pendenza di giudizio è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia, del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ed in relazione all'ammontare dell'importo contestato posto a confronto con quello delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Nel caso in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il Funzionario responsabile può annullare, in tutto o per la sola parte contestata, il provvedimento nell'esercizio del potere di autotutela, dandone comunicazione al contribuente, al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

### **Articolo 33 - Tutela giudiziaria**

1. Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate proprie, l'Ente conferisce incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni. La preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al Funzionario responsabile dell'entrata. Il Funzionario responsabile è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

2. Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni di cui al precedente articolo 13, comma 3, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.

3. Per l'attività contenziosa di cui al primo comma spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello o ricorso per Cassazione, previa autorizzazione da parte della Giunta.

## **CAPO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **Articolo 34 - Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo, o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal Regolamento.

2. La dichiarazione deve essere redatta su apposito modello previsto per legge o predisposto dal Comune. La dichiarazione è considerata valida, anche se non redatta sul modello prescritto, qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del contribuente e del soggetto dichiarante, per l'individuazione e la determinazione dell'oggetto imponibile, per la determinazione della data di decorrenza o di cessazione dell'obbligazione tributaria e per la determinazione dell'ammontare del tributo dovuto.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il Funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro \_\_\_\_\_ (30) giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al

successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

6. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di somme risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della medesima dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale, o con adeguati mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o 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.

### **Articolo 35 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga il vigente *Regolamento per la disciplina generale delle entrate* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 25 marzo 1999, n. 13 ed entra in vigore l'1 Gennaio 2024.