



# Comune di Porto Tolle

## PROVINCIA DI ROVIGO

---

Ufficio Tributi

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

**Art. 1**  
**Oggetto del regolamento**

- 1 Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Porto Tolle con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

**Art. 2**  
**Finalità**

- 2 Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente" – Legge 27 luglio 2000, n. 212 .
- 3 Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari, anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
- 4 Nella gestione dei tributi già disciplinati da apposito regolamento, le norme ivi previste continuano ad essere applicate se non contrastanti con quelle del presente Regolamento.
- 5 Per quanto attiene all'individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

**Art. 3**  
**Definizione delle entrate tributarie**

- 1 Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

**Art. 4**  
**Definizione delle entrate patrimoniali**

- 1 Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

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

- 2 Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

- 3 Alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, provvede la Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale; la L. 296 del 27-12-2007, individua nel Consiglio Comunale l'organo competente a deliberare le aliquote relative all'addizionale IRPEF, all'ICI ed alla tassa di scopo qualora sia istituita.
- 4 Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

#### **Art.6**

#### ***Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni***

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali agevolazioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui la legge che le prevede non abbia carattere cogente.

#### **Art. 7**

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

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446:
  - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
  - b) affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art.113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
  - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
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 condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

**Art. 8*****Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.***

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:
  - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
  - c) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art 14 e provvede a compiere gli atti d'accertamento con adesione di cui all'art. 17;
  - d) cura il contenzioso tributario;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

**Art. 9*****Soggetti responsabili delle entrate non tributarie***

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

**Art. 10*****Dichiarazioni tributarie***

2. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
3. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.
5. Anche se non redatta sul modello prescritto, la dichiarazione è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.

**Art. 11****Attività di verifica e controllo**

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
7. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo di cui al comma 2 e all'ammontare dell'evasione recuperata
8. Per l'attribuzione dei suddetti compensi potrà essere istituito apposito fondo, alla cui liquidazione provvederà il Capo Area del servizio tributario con proprio atto.

**Art.12****Accertamento con adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
2. È ammessa l'adesione parziale con riferimento solo ad alcuni degli immobili oggetto di accertamento.

**Art. 13****Ambito dell'adesione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti in rettifica o d'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento; esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni che attengono alla corretta interpretazione di norme di legge nonché, in generale, le fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo non discrezionale.
3. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base

dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

**Art. 14**  
**Competenza**

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo.

**Art. 15**  
**Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio che ha emanato l'atto di accertamento, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del successivo articolo 16.

**Art. 16**  
**Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. Il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata, inviata almeno 15 giorni prima della data fissata. Nella lettera sono indicati:
  - a. il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
  - b. gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
  - c. il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - d. il nominativo del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento. In questa ipotesi, il contribuente ha comunque facoltà di inoltrare istanza di accertamento con adesione, secondo la procedura descritta nei successivi articoli.

**Art. 17**  
**Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. In caso di notifica di avviso di accertamento, il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, una istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
2. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
3. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.
3. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, con invito a comparire inviato in forma scritta entro 15 giorni dal ricevimento della stessa ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

#### **Art. 18**

##### ***Effetti dell'invito a comparire***

1. Con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito il procedimento si avvia.
2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
3. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

#### **Art. 19**

##### ***Svolgimento del contraddittorio***

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.
2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.
3. Nell'esercizio del potere di autotutela dell'ente, il Funzionario Responsabile del Tributo può disporre la proroga del termine di sospensione di cui all'art. 26, comma 1, fino ad un massimo di 180 giorni.

#### **Art. 20**

##### ***Contenuto dell'atto di accertamento con adesione***

1. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.

#### **Art. 21**

##### ***Esito negativo del procedimento***

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale di cui all'art. 19 e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 22**

##### **Modalità di pagamento**

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'atto.

#### **Art. 23**

##### **Perfezionamento dell'adesione**

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo definito con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione da parte del Funzionario e del contribuente. In caso di dilazione il perfezionamento avviene con il pagamento di tutte le rate.

#### **Art. 24**

##### **Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi, nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso sia sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data della medesima.
3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.

#### **Art. 25**

##### **Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso



- tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.
7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
  8. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
  9. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
  10. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
  11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
  12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
  13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
  14. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
  15. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

#### **Art. 26**

##### ***Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali***

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

#### **Art. 27**

##### ***Procedimento di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali***

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

### **Art. 28**

#### ***Rapporti con il contribuente***

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze.
3. A norma dell'art. 10 della legge 27 luglio 2000, n. 212 i rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

### **Art.29**

#### ***Avviso di accertamento***

1. Mediante motivato avviso di accertamento, fatte salve particolari disposizioni previste dalle rispettive leggi d'imposta, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
2. applica le sanzioni collegate alla violazione commessa.
3. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto questo deve essere allegato all'atto che lo richiama
4. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente entro i termini previsti dalle

rispettive leggi d'imposta e norme regolamentari, con modalità idonee a garantire il diritto alla riservatezza.

5. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatisi anteriormente all'abrogazione.
6. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce ad ogni effetto di legge anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **Art. 30**

#### **Sanzioni e cause di non punibilità**

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. Ai sensi dell'art. 10 della L. 27.07.2000, n. 212, qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino non imputabili al contribuente non si procede all'irrogazione delle sanzioni; similmente non sono irrogate sanzioni per le violazioni formali che non abbiano comportato alcun debito d'imposta, se questa è stata versata nei termini prescritti e nella misura dovuta.

### **Art. 31**

#### **Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale maggiorato di due punti percentuali.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

### **Art. 32**

#### **Sanzioni**

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nella normativa che le disciplina e nei regolamenti di ogni singola entrata.

### **Art. 33**

#### **Ravvedimento Operoso**

**(D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, art. 13 e successive modificazioni)**

1. La sanzione è ridotta, se la violazione non è stata già constatata e comunque non sono iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti obbligati ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 472/1997, hanno avuto formale conoscenza:
  - a. ad un ottavo del minimo, nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;
  - b. ad un quinto del minimo, nei casi di omissione o di errore anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
  - c. ad un ottavo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione o della denuncia, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.
2. Quando la liquidazione è eseguita dall'ufficio, il ravvedimento si perfeziona con l'esecuzione dei pagamenti nel termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'avviso di liquidazione.
3. Il pagamento della sanzione ridotta è eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

#### **Art. 34**

#### **Compensazione**

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune per la stessa tipologia di tributo o canone.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

#### **Art. 35**

#### **Contenzioso tributario**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Dirigente del Settore Tributi.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

#### **Art. 36**

### **Autotutela**

1. Nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, il funzionario responsabile può procedere:
  - a) All'annullamento totale o parziale dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) Alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità e convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato e va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, previo parere del Dirigente responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al rappresentante dell'Ente per la desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale avanti al quale pende la controversia..
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di vizi di illegittimità dell'atto quali tra le altre:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico;
  - c) errore sul presupposto del tributo;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo
  - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti
  - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati
5. Non sono consentiti l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

### **Art. 37** **Riscossione**

- 1) .Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
- 2) La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
- 3) In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.

- 4) In ogni caso l'obbligazione tributaria s'intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente o chi per esso, effettua il pagamento all'incaricato alla riscossione.
- 5) Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.
- 6) E' attribuita al Funzionario Responsabile o al soggetto di cui all'art, 52 comma 5, lett. b) del D. Lgs. N. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

### **Art. 38**

#### ***Sospensione e dilazione del versamento***

- 1) Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
- 2) Su richiesta dell'interessato in difficoltà di ordine economico, per i debiti d'imposta superiori a € 200,00 il funzionario responsabile può consentire il pagamento dilazionato dei tributi, con una dilazione di massimo 20 rate. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Dalla data di scadenza naturale dell'obbligo di pagamento alle scadenze concordate a seguito della dilazione maturano interessi legali.

### **Art. 39**

#### ***Rimborsi***

- 1) Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
- 2) La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
- 3) Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute a titolo di tributi, entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
- 4) In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

**Art. 40**

**Importi minimi**

**Accertamento e rimborso di somme di modesta entità**

- 1) In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 10,00 (dieci).
- 2) Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
- 3) Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
- 4) Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata e comunque non può essere inferiore a € 2,00 (due).

**Art. 41**

**Disposizioni finali**

- 1) Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
- 2) Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
- 3) Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2008.