



COMUNE DI REFRONTOLO
Provincia di TREVISO

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30.09.2020

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art. 1 - Oggetto del Regolamento	6
Art. 2 - Applicazione	6
TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	6
Capo I - Gestione delle entrate	6
Art. 3 - Modalità organizzative	6
Art. 4 - Responsabili delle Entrate	7
Art. 5 - Raccolta e trattamento dei dati personali - Modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi	7
Art. 6 - Modalità di versamento	8
Capo II - Accertamento	8
Art. 7 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento	8
Art. 8 - Comunicazioni connesse all'accertamento	9
TITOLO III RISCOSSIONE	9
Capo I - Principi generali	9
Art. 9 - Rapporti con il cittadino debitore	9
Art. 10 - Versamento spontaneo	9
Art. 11 - Rateazioni	9
Art. 12 - Rimborsi	11
Art. 13 - Accollo	11
Art. 14 - Compensazione tra crediti e debiti	11
Art. 15 - Interessi	11
Art. 16 - Solleciti informali e intimazione di pagamento	12
Art. 17 - Imputazione dei pagamenti	12
Capo II - Modalità di riscossione coattiva	13
Art. 18 - Principi generali	13
TITOLO IV DIRITTO DI INTERPELLO	13

Art. 19 - Le ipotesi di interpello.....	13
Art. 20 - Contenuto dell'istanza	13
Art. 21 - Presentazione dell'istanza.....	14
Art. 22 - Risposta all'istanza	14
Art. 23 - Efficacia della risposta.....	15
TITOLO V RAVVEDIMENTO, ESIMENTI E DEFINIZIONE AGEVOLATA	15
Art. 24 - Ravvedimento del contribuente	15
Art. 25 - Esimenti	16
Art. 26 - Definizione agevolata	16
TITOLO VI AUTOTUTELA	16
Art. 27 - Potere di autotutela	16
Art. 28 - Esercizio dell'autotutela	17
Art. 29 - Autotutela parziale.....	17
TITOLO VII ACCERTAMENTO CON ADESIONE	17
Art. 30 - Ambito di applicazione.....	17
Art. 31 - Procedimento su iniziativa dell'Ufficio Comunale	18
Art. 32 - Procedimento ad istanza del contribuente	18
Art. 33 - Esito del contraddittorio	19
Art. 34 - Perfezionamento della procedura	19
Art. 35 - Inadempimento del contribuente	20
TITOLO VIII RECLAMO E MEDIAZIONE - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE	20
Art. 36 - Ambito di applicazione.....	20
Art. 37 - Effetti del reclamo	20
Art. 38 - Esame ed esito del reclamo	21
Art. 39 - Mediazione	21
Art. 40 - Perfezionamento della mediazione.....	22
Art. 41 - Inadempimento del contribuente	22
Art. 42 - Controversie di rimborso	22

TITOLO IX CONCILIAZIONE GIUDIZIALE.....	23
Art. 43 - Conciliazione giudiziale	23
TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI	23
Art. 44 - Norme di rinvio	23
Art. 45 - Entrata in vigore	23

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate del Comune nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446.
2. Le entrate del Comune ricomprendono i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni e i proventi, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere individuale o produttive, le sanzioni amministrative, e tutte le altre entrate di spettanza dell'ente ad esclusione dei trasferimenti provenienti dallo Stato o da altri enti pubblici.
3. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 2 - Applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano in quanto non derogate da una specifica disciplina prevista dai Regolamenti delle singole entrate.
2. Le norme del presente Regolamento si adeguano automaticamente a sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Capo I - Gestione delle entrate

Art. 3 - Modalità organizzative

1. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione delle entrate comunali, anche di natura tributaria, possono essere effettuate, anche disgiuntamente, nelle forme di legge e in particolare:
 - a) direttamente dall'Ente,
 - b) in associazione con altri Enti locali,
 - c) in affidamento mediante convenzione,

d) in concessione a terzi.

Art. 4 - Responsabili delle Entrate

1. La Giunta comunale nomina per ogni tributo il Funzionario responsabile, al quale sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. La Giunta individua altresì il soggetto che sostituisce il Funzionario responsabile in caso di sua assenza o impedimento.
2. I Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente sono indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
3. Al Responsabile sono attribuiti tutti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e di gestione dell'entrata, ivi comprese le attività di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni e sottoscrive i relativi atti. Il Funzionario responsabile individua il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90. Sottoscrive le risposte alle istanze di interpello, gli atti concernenti l'accertamento con adesione e la mediazione, esercita i poteri di autotutela, autorizza le rateazioni, dispone i rimborsi.
4. Il Responsabile trasmette al servizio Economico-Finanziario copia della documentazione relativa all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
5. Qualora la gestione dell'entrata sia affidata a terzi con rilevanza esterna, il soggetto affidatario deve nominare all'interno della propria struttura il Responsabile dell'entrata, comunicandone le generalità al Comune. Qualora l'affidamento comprenda la riscossione dell'entrata l'affidatario è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente. Il Comune nomina un Referente interno dell'entrata, con il compito di vigilare sull'osservanza degli obblighi dell'affidatario.

Art. 5 - Raccolta e trattamento dei dati personali -

Modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi

1. Al fine di agevolare i successivi rapporti con il cittadino e di potenziare l'attività di verifica e di controllo, è cura dei Responsabili dell'Entrata procedere, direttamente o attraverso la collaborazione di altri uffici del Comune o di altri soggetti titolari di banche dati, alla raccolta ed al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed in particolare dei principi di pertinenza e di non eccedenza di cui al D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.
2. E' compito dei Responsabili dell'Entrata prevedere che nei moduli di domanda di prestazione di servizi o di richiesta di contributi siano inseriti, oltre ai dati anagrafici ed al codice fiscale, i seguenti campi:
 - a) indirizzo e-mail;

- b) domicilio digitale (PEC) del cittadino o indirizzo di PEC per l'impresa;
 - c) numero di cellulare;
 - d) coordinate bancarie/postali o dichiarazione di inesistenza.
3. Nella modulistica utilizzata per la raccolta dati deve essere sempre inserita apposita informativa ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 6 - Modalità di versamento

1. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
2. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla Legge e dai Regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:
 - a) disposizioni, giroconti, bonifici e accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, a favore della Tesoreria Comunale;
 - b) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - c) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate;
 - d) carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento;
 - e) mediante altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge (esempio PagoPA).

Capo II – Accertamento

Art. 7 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e delle nuove norme in materia di armonizzazione contabile previste dal D.Lgs. 118/2011, dovrà comunque indicare per ogni debitore:
 - a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) la residenza;
 - d) il codice fiscale/partita I.V.A.;
 - e) la motivazione del credito e il suo importo;
 - f) classificazione di bilancio e capitolo di PEG;
 - g) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione.
2. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno

comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento allo scopo di consentire al Servizio Economico-Finanziario la rettifica relativa.

Art. 8 - Comunicazioni connesse all'accertamento

1. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore, nella fattura, bollettino o nel documento con cui è richiesto il versamento in maniera espressa o codificata, qualora si dovesse ricorrere all'utilizzo di sistemi meccanizzati, quanto segue:
 - a) l'importo della somma dovuta;
 - b) la causale;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) il termine per adempiere, stabilito in giorni 30 dalla comunicazione, se non diversamente disposto dalla legge.

TITOLO III RISCOSSIONE

Capo I - Principi generali

Art. 9 - Rapporti con il cittadino debitore

1. La riscossione delle entrate da parte del Comune è ispirata in ogni sua fase a criteri di efficienza, economicità, equità, non aggravamento dei procedimenti e proporzionalità degli strumenti adottati rispetto al credito da recuperare.

Art. 10 - Versamento spontaneo

1. Il versamento spontaneo avviene secondo le modalità determinate per i singoli servizi nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo 6.

Art. 11 – Rateazioni

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni o quanto previsto negli appositi Regolamenti.

2. Il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno di cui al comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:
 - a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - b) sussistenza di una situazione di difficoltà economica o di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione.
3. Non si procede a rateazione di somme inferiori a € 100,00.
4. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:
 - a) - importi da € 100,01 a € 500,00: fino a 4 rate mensili;
 - importi da € 500,01 a € 3.000,00: fino a 12 rate mensili;
 - importi da € 3.000,01 a € 6.000,00: fino a 24 rate mensili;
 - importo da € 6.000,01 a € 20.000,00: fino a 36 rate mensili;
 - importo da € 20.000,01 a € 40.000,00: fino a 48 rate mensili;
 - importo da € 40.000,01 a € 60.000,00: fino a 60 rate mensili;
 - importo oltre € 60.000,00: fino a 72 rate mensili;
 - b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate consecutive nel termine previsto ed il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione;
 - c) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento;
 - d) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno, preferibilmente tramite bonifico.
5. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda allegando all'istanza la documentazione sotto indicata solamente per piani rateali eccedenti le 12 rate mensili:
 - Persone fisiche: Indicatore situazione economica (I.S.E.E.) inferiore a € 26.000,00;
 - Ditte individuali: Indicatore situazione economica (I.S.E.E.) inferiore a € 26.000,00;
 - Altri soggetti (es. società di persone o di capitali, cooperative, associazioni, enti ecclesiastici, condomini ecc.): Attestazione dei parametri Indice di liquidità e Indice alfa utilizzando apposito modello redatto da professionista iscritto all'albo (ragioniere, dottore commercialista, avvocato, revisore dei conti, consulente). E' ammessa la rateizzazione con i seguenti parametri:
 - * Indice di liquidità: $\text{importo liquidità corrente} + \text{importo liquidità differita/passivo corrente}$: esso deve essere inferiore a 1 (uno).
 - * Indice alfa: $(\text{importo del debito complessivo, comprensivo degli interessi, spese dovute} / \text{totale valore ricavi e proventi}) \times 100$: esso non deve essere inferiore a 3 (tre).
6. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il Responsabile rilascia, entro 30 giorni dalla richiesta, apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta

le condizioni ed i limiti e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

7. La concessione della rateizzazione si perfeziona con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal Responsabile nell'atto di cui al comma precedente e producendo ricevuta di pagamento della prima rata.
8. L'atto di impegno, sottoscritto dal debitore e controfirmato dal Responsabile, con attestazione della presenza delle condizioni per la concessione della rateizzazione di cui al presente articolo, può sostituire la domanda e l'autorizzazione.

Art. 12 - Rimborsi

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Art. 13 - Accollo

1. È ammesso l'accollo del debito altrui, senza liberazione del debitore originario.
2. Il debitore e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi che attesti l'avvenuto accollo e che indichi:
 - a) le generalità e il codice fiscale del contribuente e dell'accollante;
 - b) la tipologia di entrata e l'ammontare oggetto di accollo.

Art. 14 - Compensazione tra crediti e debiti

1. E' possibile compensare eventuali eccedenze del tributo versato in anni precedenti con quanto dovuto per le annualità in corso e successive, previa istanza di verifica dell'esistenza del credito oggetto di compensazione nei termini di versamento del tributo.

Art. 15 - Interessi

1. Gli interessi di mora e di rateazione applicati alle entrate comunali, anche tributarie, sono computati al tasso di interesse legale. Nella stessa misura sono computati gli interessi di rimborso.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

3. Gli interessi di rimborso decorrono dal giorno in cui è stato eseguito il versamento.

Art. 16 - Solleciti informali e intimazione di pagamento

1. Il Responsabile dell'entrata incentiva l'utilizzo di comunicazioni informali al debitore inerenti il mancato pagamento, anche tramite sms o email, ovvero, in via residuale, con posta ordinaria, da inviare prima di procedere alla messa in mora di cui al successivo comma.
2. Il Responsabile dell'entrata, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvede a mettere in mora il debitore inviando un'intimazione al pagamento a mezzo posta elettronica certificata e, solo qualora non sia possibile con raccomandata con avviso di ricevimento, contenente:
 - a) l'importo di cui si sollecita il pagamento, suddiviso in somma capitale, rimborsi spese ed interessi;
 - b) le modalità di pagamento, indicando come preferibili il bonifico bancario o altro sistema tracciabile, e prevedendo l'obbligo di trasmissione all'ufficio competente dell'attestazione dell'avvenuto pagamento;
 - c) il termine per adempiere al pagamento, stabilito dal Responsabile tra i 10 e i 30 giorni dalla data di notifica;
 - d) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento;
 - e) il bollettino di conto corrente postale o altro documento predisposto per il pagamento, qualora il versamento avvenga con tale modalità, che dovrà riportare, eventualmente anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso.
3. L'intimazione costituisce la messa in mora del debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.
4. I provvedimenti di accertamento, recupero o di irrogazione delle sanzioni relativi a entrate tributarie devono rispettare tutti i requisiti di forma e di contenuto stabiliti dalla legge.

Art. 17 - Imputazione dei pagamenti

1. Il Comune non può rifiutare pagamenti parziali di rate scadute e pagamenti in acconto per rate non ancora scadute.
2. Tuttavia se esistono rate scadute il pagamento non può essere imputato alle rate non scadute se non per la eventuale eccedenza sull'ammontare delle prime, comprese gli eventuali interessi di mora, i diritti e le spese maturati a favore del Comune.
3. Nei riguardi delle rate scadute l'imputazione è fatta, rata per rata e iniziando dalla più remota, al debito per la somma capitale, maggiorato delle eventuali sanzioni amministrative e poi al debito per interessi

di mora e non può essere fatta ai diritti ed alle spese maturati a favore del Comune se non dopo la completa estinzione del debito per le rate scadute e relativi interessi di mora.

4. Per quanto non è regolato dal presente articolo si applicano le norme degli articoli 1193 e 1194 del codice civile.

Capo II - Modalità di riscossione coattiva

Art. 18 - Principi generali

1. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602, D.Lgs. 112/99, D.Lgs. 46/99 e successive modificazioni ed integrazioni se affidata al Concessionario del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal R.D. 14.04.1910 n. 639, se svolta direttamente dal Comune od affidata ad altri soggetti.
2. L'organo competente può individuare altre forme di riscossione coattiva previste dalla legge per la riscossione di alcune o tutte le tipologie di entrate.
3. Al recupero dei crediti derivanti da titoli giudiziali è fatta salva la facoltà dell'Ente di applicare gli istituti previsti dal codice di procedura civile.

TITOLO IV

DIRITTO DI INTERPELLO

Art. 19 - Le ipotesi di interpello

1. Il contribuente può presentare istanza di interpello ordinario qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa o sulla corretta qualificazione giuridica di una fattispecie impositiva, riguardante tributi.
2. Può altresì presentare istanza di interpello antiabuso per conoscere se una determinata fattispecie possa rientrare nella disciplina sull'abuso del diritto, come delineata all'art. 10 bis della L. 212/2000 (Statuto del contribuente).
3. Non rientrano nel diritto di interpello le questioni che richiedono valutazioni di fatto, stime economiche o accertamenti tecnici, come ad esempio la determinazione del valore di un'area fabbricabile.
4. L'istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari correlati alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima.

Art. 20 - Contenuto dell'istanza

1. L'istanza deve recare la denominazione di "Istanza di interpello" e specificare se si tratti di interpello ordinario o antiabuso. Deve inoltre contenere:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale oggetto dell'istanza;
 - c) le disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
 - d) l'esposizione in modo chiaro ed univoco della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune e utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Il Comune invita il contribuente a regolarizzare l'istanza che sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, entro trenta giorni dalla ricezione dell'invito. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui sia stata effettuata la regolarizzazione.
4. L'istanza è inammissibile e inefficace se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e b);
 - b) è presentata dopo che sia stato posto in essere il comportamento o sia stata data attuazione alla norma oggetto di interpello;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza normativa di cui all'articolo 19, o se si richiedono valutazioni di fatto o accertamenti tecnici;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente abbia già ottenuto un parere, salvo che nell'istanza siano indicati nuovi e rilevanti elementi di fatto o di diritto; riguarda questioni per le quali alla data di presentazione dell'istanza siano state già avviate attività istruttorie o di controllo di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
 - e) il contribuente non abbia regolarizzato l'istanza nel termine prescritto dal comma 3.

Art. 21 - Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di interpello, redatta in carta libera e da far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, può essere presentata dal contribuente o dai soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
2. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Art. 22 - Risposta all'istanza

1. La risposta del Comune, scritta e motivata, è comunicata all'istante entro novanta giorni nel caso di interpello ordinario o entro centoventi giorni nel caso di interpello antiabuso, decorrenti dalla data in cui l'istanza è pervenuta al Comune ovvero dalla data di regolarizzazione di cui all'art. 20.
2. Ai fini del rispetto dei predetti termini vale la data di invio della risposta, a prescindere da quando la stessa giunge al destinatario.
3. Il Comune può richiedere al contribuente, per una sola volta, di integrare la documentazione allegata qualora non consenta di fornire una risposta. La richiesta interrompe il termine di cui al primo comma che inizia a decorrere da capo dal giorno in cui perviene al Comune la documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la possibilità di presentare una nuova istanza ove ne ricorrano i presupposti di legge.
4. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune stesso.

Art. 23 - Efficacia della risposta

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante e limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello.
2. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie indicata nell'istanza di interpello, salvo intervengano modifiche normative rilevanti.
3. La mancata risposta ad istanze ammissibili e complete nei termini di cui all'articolo 22 equivale ad assenso tacito alla soluzione prospettata dal contribuente.
4. Sono nulli gli atti emanati in difformità della risposta, espressa o tacita, fornita dal Comune.
5. Il Comune può rettificare la propria risposta, espressa o tacita, con valenza esclusivamente per i comportamenti successivi dell'istante.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili in sede giudiziale.

TITOLO V

RAVVEDIMENTO, ESIMENTI E DEFINIZIONE AGEVOLATA

Art. 24 - Ravvedimento del contribuente

1. Si applica l'istituto del ravvedimento operoso disciplinato dal D.Lgs. n. 472/1997 per quanto esteso agli Enti Locali che consente di regolarizzare le violazioni ed omissioni tributarie in maniera spontanea da parte del contribuente.

Art. 25 - Esimenti

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

Art. 26 - Definizione agevolata

1. Le sanzioni per omessa o infedele dichiarazione o per mancata, incompleta o infedele risposta ai questionari e alle richieste istruttorie inviate dal Comune sono ridotte ad un terzo di quanto irrogato se, entro il termine per la proposizione del ricorso, il contribuente dichiara formalmente di non voler sollevare contestazioni ed effettua il pagamento del tributo, della sanzione e degli interessi.
2. La definizione agevolata non si applica nel caso di avviso di accertamento per omesso, tardivo o insufficiente pagamento.

TITOLO VI AUTOTUTELA

Art. 27 - Potere di autotutela

1. Il Funzionario responsabile può procedere, su istanza o d'ufficio:
 - a) all'annullamento totale o parziale degli atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo;
 - c) alla sospensione dell'esecuzione dell'atto sino alla sentenza di primo grado.
2. Il provvedimento è redatto per iscritto ed è comunicato al destinatario e, pendendo ricorso, all'organo giudiziario.
3. E' in particolare annullato l'atto nei casi di:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto;
 - d) doppia imposizione per il medesimo presupposto;
 - e) avvenuto pagamento del debito;
 - f) spettanza di deduzioni, detrazioni o agevolazioni precedentemente negate.

Art. 28 – Esercizio dell'autotutela

1. L'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo, anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, o se vi è pendenza di giudizio, o se il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale.
2. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela se è intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, che abbia statuito sul merito dell'obbligazione.
3. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva e si estende agli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione delle somme indebitamente riscosse, salvo non si sia verificata decadenza. La revoca ha invece decorrenza dalla data di emissione dell'atto in autotutela.
4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 29 - Autotutela parziale

1. In caso di annullamento o revoca parziale dell'atto, anche in pendenza di ricorso, il contribuente può avvalersi della definizione agevolata delle sanzioni ai sensi dell'articolo 26 e alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto originario, purché rinunci al ricorso a spese compensate.
2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.
3. Non costituisce autotutela parziale la proposta fatta dal Comune nel corso della procedura di accertamento con adesione, di mediazione o ai fini della conciliazione giudiziale.

TITOLO VII

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 30 – Ambito di applicazione

1. Al fine di instaurare un migliore rapporto con i contribuenti, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, e di prevenire e ridurre il contenzioso, è istituito, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97, l'accertamento con adesione per i tributi comunali, secondo le disposizioni del D.Lgs. 19.06.1997 n. 218 e successive modificazioni.
2. L'accertamento con adesione è limitato alle procedure di accertamento per omessa o infedele dichiarazione dei tributi e limitatamente alle questioni relative a elementi di natura presuntiva o suscettibili di apprezzamento valutativo. In particolare può riguardare: il valore venale delle aree fabbricabili nell'IMU, l'estensione e la durata delle occupazioni abusive nel Canone OSAP.
3. Sono escluse dall'istituto:
 - a) le ipotesi di omesso, insufficiente o ritardato versamento;

- b) le controversie di rimborso;
 - c) le controversie relative a sole sanzioni e/o interessi;
 - d) le questioni di diritto;
 - e) le ipotesi nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi e incontrovertibili.
4. In sede di contraddittorio l'Ufficio Comunale tiene conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un'eventuale controversia.
5. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in autotutela, in tutto o in parte, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Art. 31 - Procedimento su iniziativa dell'Ufficio Comunale

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento e qualora si ravvisi l'opportunità di un contraddittorio l'Ufficio Comunale può inviare al contribuente un invito a comparire.
2. L'invito deve indicare:
 - a) il tributo e i periodi d'imposta suscettibili di accertamento con adesione;
 - b) gli elementi su cui si fonda la pretesa tributaria;
 - c) il giorno e del luogo della comparizione;
 - d) il nominativo del responsabile del procedimento.
3. Non costituiscono invito ai sensi del presente articolo le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti o l'invio di questionari per acquisire dati e notizie.
4. In caso di mancata comparizione del contribuente l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento e resta preclusa la presentazione di istanza di accertamento con adesione.

Art. 32 - Procedimento ad istanza del contribuente

1. Il contribuente nei cui confronti siano iniziate attività di controllo o al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 31 può chiedere all'ufficio, con apposita istanza in carta libera, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione, indicando il proprio recapito anche telefonico o informatico.
2. L'impugnazione in sede giudiziale dell'avviso preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione, ovvero equivale a rinuncia all'istanza già presentata.
3. La presentazione di una valida istanza sospende per novanta giorni i termini per l'impugnazione in sede giudiziale nonché i termini per il pagamento del tributo. Tale effetto si estende agli eventuali coobbligati in solido.
4. Il contribuente può presentare la documentazione non conosciuta dall'Ufficio che ritenga rilevante ai

fini della definizione dell'accertamento.

5. Qualora l'accertamento concerna il valore di un'area edificabile il contribuente deve presentare una perizia estimativa che indichi la valutazione dell'area per gli anni considerati.

La perizia dovrà in particolare specificare:

- a) l'indice di edificabilità, l'indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e il rapporto di copertura per quelle produttive;
- b) gli oneri per gli eventuali lavori di adattamento del terreno.

La perizia potrà essere sottoposta a valutazione di congruità da parte del Settore Urbanistica.

6. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire, indicando la data e l'ora dell'incontro, o comunica il rigetto dell'istanza. Il contribuente può richiedere, entro la data già fissata, il differimento della comparizione. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

Art. 33 - Esito del contraddittorio

1. Lo svolgimento e l'esito del contraddittorio, che può articolarsi anche in più incontri, devono constare da verbale riassuntivo, sottoscritto da tutte le parti.
2. Se non si giunge a una definizione concordata sull'imposizione, il Comune trasmette entro dieci giorni copia del verbale al contribuente.
3. Nel caso di definizione concordata dell'imposizione il Comune redige l'atto di accertamento con adesione in duplice esemplare, sottoscritto dal Funzionario responsabile del Tributo e dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge. L'atto è consegnato al contribuente dopo la presentazione della ricevuta di versamento di cui all'articolo 34, comma 2.
4. L'atto indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni. Le sanzioni sono ridotte a un terzo del minimo di legge, ragguagliato all'importo risultante della definizione del tributo. Se le violazioni si riferiscono a più annualità, la riduzione delle sanzioni si applica separatamente per ogni annualità.
5. A richiesta dell'interessato è ammesso il pagamento rateale come previsto dall'art. 11.

Art. 34 - Perfezionamento della procedura

1. La procedura si perfeziona con il versamento da effettuare entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute in unica soluzione ovvero della prima rata in caso di rateazione.
2. Il contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento entro dieci giorni dalla sua esecuzione.
3. Il perfezionamento della procedura comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è impugnabile in sede

giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.

4. L'intervenuta definizione non esclude accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

Art. 35 - Inadempimento del contribuente

1. L'atto di adesione già sottoscritto diviene inefficace se il contribuente non perfeziona la procedura. In tal caso, il Comune notifica l'accertamento, se non ancora emesso, o lo pone in esecuzione.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di adesione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti, applicando sul tributo residuo la sanzione di cui all'art. 13, D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà.

TITOLO VIII

RECLAMO E MEDIAZIONE - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Art. 36 - Ambito di applicazione

1. Si applica l'istituto del reclamo e della mediazione, di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/92, alle controversie tributarie di valore non superiore a cinquantamila Euro, ad esclusione di quelle di valore indeterminabile.
2. Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. Nelle controversie relative a sole sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste.
3. Se un atto si riferisce a più tributi il valore è pari al totale delle imposte che hanno formato oggetto di contestazione da parte del contribuente. Se il ricorso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.
4. Nelle controversie di rimborso il valore è dato dall'importo del tributo richiesto in restituzione, al netto degli accessori. Se il rimborso si riferisce a più tributi il valore è pari al totale delle imposte che hanno formato oggetto di contestazione da parte del contribuente. Se il rimborso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.

Art. 37 - Effetti del reclamo

1. Per le controversie rientranti nell'articolo precedente il ricorso produce automaticamente anche gli

effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

2. Ricevuto il ricorso, l'Ufficio Comunale invia al ricorrente una comunicazione che indica:
 - a) l'ufficio o il funzionario competente per la procedura di mediazione;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) il responsabile del procedimento;
 - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) l'ufficio presso il quale il contribuente può prendere visione degli atti.
3. Il ricorso non è procedibile in sede giudiziale per novanta giorni decorrenti dalla notifica al Comune. Nel medesimo termine si deve concludere la procedura della mediazione.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 3. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono comunque dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
5. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente e del Comune decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 3.
6. Al predetto termine di novanta giorni si applica la sospensione nel periodo feriale (dall'1 al 31 agosto).

Art. 38 - Esame ed esito del reclamo

1. Qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione l'Ufficio comunale può formulare una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Per agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a comparire o a trasmettere memorie o documenti.
3. Il procedimento si conclude con:
 - a) il rigetto del reclamo, per inammissibilità o infondatezza;
 - b) l'accoglimento del reclamo e la conseguente rideterminazione in autotutela dell'atto reclamato; in tal caso il contribuente può fruire della definizione agevolata delle sanzioni ai sensi dell'articolo 29;
 - c) la definizione concordata della proposta di mediazione.
4. L'Ufficio comunale comunica al ricorrente l'esito del procedimento, specificandone le ragioni.

Art. 39 - Mediazione

1. La definizione concordata è formalizzata in apposito atto redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal

Funzionario responsabile del Tributo ed eventuale altro soggetto incaricato per la difesa/mediazione e dal Contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge. L'atto di mediazione è consegnato al Contribuente dopo la presentazione della ricevuta di versamento di cui all'articolo 40, comma 2.

2. L'atto di mediazione indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni, ridotte al trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, ragguagliato all'importo del tributo risultante dalla mediazione. La predetta riduzione non si applica alle sanzioni per omesso, insufficiente o ritardato versamento.
3. Se le violazioni si riferiscono a più annualità, la riduzione si applica separatamente per ogni annualità.
4. A richiesta dell'interessato è ammesso il pagamento rateale come previsto dall'art. 11.

Art. 40 - Perfezionamento della mediazione

1. La mediazione si perfeziona con il versamento delle somme dovute al Comune, in unica soluzione ovvero della prima rata, da effettuare entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo di definizione concordata.
2. Il Contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento della prima o unica rata entro dieci giorni dalla sua esecuzione.
3. Il perfezionamento della mediazione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'atto di mediazione non è impugnabile in sede giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
4. La mediazione non esclude la possibilità per l'Ufficio Comunale di procedere ad accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

Art. 41 - Inadempimento del contribuente

1. L'atto di mediazione già sottoscritto diviene inefficace se il Contribuente non perfeziona la procedura.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di mediazione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti, applicando sul tributo residuo la sanzione di cui all'art. 13, D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà.

Art. 42 - Controversie di rimborso

1. La mediazione relativa a controversie di rimborso si perfeziona con la sottoscrizione di un atto nel

quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.

2. L'atto costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al Contribuente.

TITOLO IX CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Art. 43 - Conciliazione giudiziale

1. Nel caso di conciliazione giudiziale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48, 48-bis e 48-ter del D.Lgs. 546/1992, le sanzioni amministrative, comprese quelle per omesso, insufficiente o ritardato versamento, sono ridotte:
 - a) al quaranta per cento del minimo previsto dalla legge se la conciliazione avviene avanti la Commissione Tributaria Provinciale;
 - b) al cinquanta per cento del minimo previsto dalla legge se la conciliazione avviene avanti la Commissione Tributaria Regionale.
2. Se le violazioni riguardano più annualità la riduzione della sanzione si applica separatamente per ogni annualità.
3. L'accordo o il processo verbale redatti in esito al procedimento conciliativo costituiscono titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
4. La conciliazione fa cessare gli effetti degli atti in contestazione.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.

Art. 45 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1 gennaio 2020.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento Comunale "Adeguamenti della normativa regolamentare sui Tributi comunali", approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 17.04.2007.