

# **COMUNE DI MANZIANA**

Provincia di Roma

## **REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

### TITOLO I

#### PRINCIPI E CARATTERI DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE

- Art. 1 Ambito di applicazione – oggetto e finalità
- Art. 2 Disposizioni tributarie comunali – chiarezza e trasparenza
- Art. 3 Criteri generali – efficacia temporale
- Art. 4 Informazione del contribuente
- Art. 5 Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 6 Motivazione degli atti
- Art. 7 Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 8 Tutela della buona fede e dell'affidamento – errori del contribuente

### TITOLO II

#### STRUMENTI ED ASPETTI GENERALI

- Art. 9 Interpello del contribuente
- Art. 10 Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 11 Garante del contribuente
- Art. 12 Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune
- Art. 13 Disciplina del regolamento
- Art. 14 Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali
- Art. 15 Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 16 Forme di gestione delle entrate
- Art. 17 Soggetti responsabili della gestione
- Art. 18 Attività di verifica e controllo
- Art. 19 Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 20 Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 21 Procedimenti sanzionatori
- Art. 22 Procedimenti contenziosi
- Art. 23 Riscossione volontaria
- Art. 24 Deroghe ai termini di pagamento
- Art. 25 Riscossione coattiva
- Art. 26 Esercizio dell'autotutela
- Art. 27 Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato
- Art. 28 Accertamento con adesione
- Art. 29 Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio
- Art. 30 Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente
- Art. 31 Conciliazione giudiziale

### TITOLO III

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 32 Modificazione di altre disposizioni regolamentari
- Art. 33 Vigenza del regolamento

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI E CARATTERI DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE**

#### **Art. 1**

##### **Ambito di applicazione – oggetto e finalità**

1. Nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, del Testo Unico degli Enti locali, dello Statuto del Comune di Manziana (Roma) ed in attuazione della legge 27.07.2000 n.212 recante "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente", le norme del presente regolamento disciplinano i rapporti fra il Comune di Manziana ed i cittadini contribuenti.
2. Il presente regolamento difatti disciplina i principi generali di informativa al contribuente nell'ambito della gestione fiscale dei tributi comunali, e le relative norme sono finalizzate ad assicurare che l'attività amministrativo-tributaria persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di discrezionalità, di efficacia e di pubblicità, garantendo i diritti del contribuente previsti dai singoli tributi comunali e dai vigenti regolamenti comunali.

#### **Art. 2**

##### **Disposizioni tributarie comunali – chiarezza e trasparenza**

1. I regolamenti comunali in materia di entrate tributarie devono essere redatti in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. I regolamenti e i provvedimenti non aventi carattere ed oggetto tributario non possono recare disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle inerenti al regolamento o al provvedimento stesso.
3. Le disposizioni del presente regolamento non possono essere abrogate o modificate da altre disposizioni regolamentari se non espressamente e con specifico riferimento a quelle abrogate o modificate.
4. Le disposizioni che modificano i regolamenti ed i provvedimenti in materia tributaria devono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
5. I richiami di altre disposizioni normative in materia tributaria devono essere effettuati indicando nel provvedimento il contenuto sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
6. I provvedimenti ed i regolamenti comunali in materia tributaria devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.

#### **Art. 3**

##### **Criteri generali – efficacia temporale**

1. Le disposizioni tributarie non hanno effetto retroattivo; le modifiche tariffarie e regolamentari introdotte si applicano a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono, salvo diversa disposizione legislativa dello Stato.
2. In ogni caso le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della

loro entrata in vigore o dall'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previste.

3. L'attività amministrativa dell'Ente deve essere comunque improntata ai principi di collaborazione, buona fede, correttezza, semplificazione, trasparenza e garanzia di partecipazione del contribuente.

#### **Art. 4**

##### **Informazione del contribuente**

1. L'Ente si impegna ad assumere idonee iniziative volte a consentire ai contribuenti la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative ed amministrative vigenti in materia tributaria, mediante appositi comunicati-stampa e l'affissione di manifesti nell'ambito del territorio comunale.
2. L'Ente altresì assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti in materia tributaria, anche a mezzo pubblicazione sul proprio sito Internet di tutte le informazioni e gli adempimenti prescritti, onde consentire aggiornamenti in materia in tempo reale, ed a disposizione gratuita, con particolare riferimento ai contribuenti non residenti.

#### **Art. 5**

##### **Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Il Comune deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso, ovvero nel luogo ove il contribuente stesso ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da notificare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 675/1996 in materia di privacy. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il Comune deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che compromettono ed impediscono il riconoscimento, seppur parziale, di un credito.
3. Il Comune deve assicurare che i modelli di dichiarazione o comunicazione di tributi, variazione e cessazione, le relative istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili per consentire il tempestivo e corretto adempimento dei propri obblighi tributari, e che gli stessi siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria. Il Comune deve tenere conto delle esigenze di semplificazione e di minore onerosità per il contribuente.
4. Il Comune non potrà richiedere al contribuente informazioni o documenti già in possesso dell'Ente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente stesso; tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge n.241/1990 relativa ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.
5. Il Comune prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, deve invitare il contribuente a mezzo del servizio postale o con ogni mezzo idoneo, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti utili entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

La stessa disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione di cui sopra non si applica nella ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. I provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui sopra sono nulli.

6. Le dichiarazioni e le comunicazioni inviate per via telematica o su supporto magnetico, secondo le modalità di trasmissione preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, sono valide a tutti gli effetti e si considerano presentate dal soggetto dichiarante, a condizioni che lo stesso abbia indicato il codice fiscale ed i dati anagrafici in modo esatto.
7. Per le dichiarazioni e comunicazioni di cui al precedente comma viene rilasciata ricevuta mediante invio di apposito messaggio all'atto della ricezione.
8. Il Comune deve assicurare l'effettiva conoscenza del contribuente degli atti e dei provvedimenti a lui destinati, mediante notifica del messo comunale, e laddove non è possibile effettuarla, la comunicazione deve avvenire tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al contribuente destinatario ovvero al rappresentante legale, nel domicilio letto ovvero, in mancanza, presso la residenza anagrafica o la dimora.
9. La comunicazione di inviti o le richieste di notizie e documenti possono essere anticipate in via breve, a mezzo fax o in via telematica.

#### **Art. 6** **Motivazione degli atti**

1. Gli atti tributari dell'Amministrazione comunale o dei soggetti che esercitano per conto del Comune le attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali devono essere motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.
2. Gli atti tributari devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio ed il servizio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento al precedente atto di accertamento, ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria;
  - e) tutti gli elementi identificativi del tributo.

#### **Art. 7** **Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. Le obbligazioni tributarie dovute al Comune possono essere estinte, oltre che secondo le modalità ordinarie, anche per compensazione, alle condizioni stabilite dall'art.8, commi 6 e 8, della legge 212/2000, ed a quelle fissate con ulteriori disposizioni regolamentari adottate dal Comune.
2. E' ammesso l'accollo del debito altrui, senza liberazione del debitore originario, e previo gradimento da esprimersi a cura del funzionario responsabile dell'Ufficio tributi.
3. In caso di prestazione di fideiussione depositata dal contribuente per l'ottenimento della sospensione del pagamento, della rateizzazione o il rimborso del tributo, il Comune è tenuto a rimborsare il costo della fideiussione stessa qualora sia stato definitivamente accertato che

l'imposta non era dovuta o era dovuta in misura minore rispetto a quella accertata. Il presente regolamento non può in alcun modo stabilire, né prorogare termini di prescrizione oltre il limite ordinario previsto dal Codice Civile.

4. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, il Sindaco, previo parere favorevole del funzionario responsabile dell'Ufficio tributi, rimette in termini il contribuente nel caso in cui il tempestivo adempimento degli obblighi tributari è impedito da cause di forza maggiore.

### **Art. 8**

#### **Tutela della buona fede e dell'affidamento – errori del contribuente**

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora lo stesso si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dall'Amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione delle norme tributarie, o quando si traduce in una nuova violazione formale senza alcun debito di imposta.

## **TITOLO II**

### **STRUMENTI ED ASPETTI GENERALI**

#### **Art. 9**

#### **Interpello del contribuente**

1. Il contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che deve rispondere entro centoventi giorni dalla data di ricezione, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. In ogni caso non è ammesso interpello per questioni di carattere estimativo (valutazione di aree edificabili ai fini ICI) o di misurazione delle dimensioni di spazi o locali.
2. L'istanza di interpello dovrà essere presentata dal contribuente prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. L'istanza di interpello redatta in carta libera è indirizzata al Sindaco del Comune, il quale provvede a trasmetterla al funzionario responsabile competente, ed è presentata mediante consegna al protocollo dell'Ente oppure mediante spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
5. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a. i dati identificati del contribuente o del legale rappresentante;
  - b. l'indicazione del domicilio del contribuente presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune;

- c. l'indicazione degli elementi di fatto e di diritto tali da consentire il corretto inquadramento della questione sollevata, il riferimento a situazioni specifiche e personali, la soluzione prospettata dal contribuente;
  - d. la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
6. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'Amministrazione o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.
7. La risposta del Comune, predisposta dal funzionario responsabile, deve recare la soluzione alla questione sottoposta e l'indicazione delle ragioni che hanno indotto a disattendere ovvero ad accogliere le conclusioni ipotizzate dal contribuente. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Nel caso di mancata risposta entro il termine detto al comma 1, la soluzione prospettata dal contribuente si considera accolta e condivisa dal Comune con la conseguenza della nullità di ogni atto avente contenuto sanzionatorio o impositivo che ne risulti difforme. In caso di risposta resa dal Comune ovvero di silenzio, una volta decorso il termine di 120 giorni, non può essere proposto un nuovo interpello per le stesse questioni; in caso di proposizione l'istanza è da considerarsi inammissibile.
8. Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'ufficio tributi può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma precedente inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.
9. In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre il termine, l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.
10. Nel caso in cui l'istanza di interpello sia proposta da un numero elevato di contribuenti per la stessa questione o per questioni analoghe, il Comune può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità con ogni mezzo idoneo di comunicazione.
11. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile un concreto e valido ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

## **Art. 10**

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

1. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività economiche e professionali, o in quelli costituenti domicilio, possono essere effettuati soltanto nelle ipotesi di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.

3. Gli accessi e le verifiche devono durare il tempo necessario per eseguire tutte le indagini sul luogo; nel caso di accesso preordinato alla misurazione dei locali, esso può protrarsi soltanto per il tempo necessario ad effettuare tali operazioni, e deve essere eseguito negli orari concordati con il contribuente recando la minore turbativa alla sua vita di relazione.

4. Nel rispetto del principio della collaborazione tra i soggetti del rapporto tributario, il contribuente può esporre proprie deduzioni che devono essere riportate nel verbale stesso durante ed a chiusura delle operazioni. Il contribuente può comunicare, nei sessanta giorni successivi al rilascio della copia del processo verbale, osservazioni e richieste che il funzionario responsabile dell'ufficio tributi ha l'obbligo di esaminare e valutare prima di emanare l'eventuale avviso di accertamento, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

### **Art. 11**

#### **Garante del contribuente**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, come previsto dall'art. 13 della legge 27 luglio 2000, n. 212, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito Garante del contribuente.

### **Art. 12**

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

1. Le disposizioni del presente regolamento, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.

2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio.

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

### **Art. 13**

#### **Disciplina del regolamento**

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997.

2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.

3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.



#### **Art. 14**

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

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

#### **Art. 15**

#### **Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Le aliquote dei tributi, nonché le tariffe patrimoniali e dei servizi comunali, sono deliberate dalla Giunta Comunale entro il 31 dicembre di ciascun anno, a valere per l'anno successivo.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, entro il termine indicato al comma 1. Il termine del 31 dicembre è automaticamente posticipato, in conformità a quanto eventualmente al riguardo stabilito dalla legge finanziaria.
3. In caso di mancata approvazione entro suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

#### **Art. 16**

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

1. Il consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Art. 17**

#### **Soggetti responsabili della gestione**

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

#### **Art. 18**

#### **Attività di verifica e controllo**

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dal funzionario, in conformità alle risorse assegnate all'ufficio, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale.

3. L' Ufficio impronta la propria attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n. 241 del 1990.

### **Art. 19**

#### **Caratteri dell'attività e degli atti di gestione**

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

### **Art. 20**

#### **Procedimento di verifica e di controllo**

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

### **Art. 21**

#### **Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile, sia per le entrate tributarie, sia per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs.n.472/97, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi 18 dicembre 1997 nn. 471,472 e 473 e succ.modif..
3. Il funzionario responsabile determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981 e succ.modif., ivi compreso il decreto legislativo n.507 del 1999.
4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse legale stabiliti dalla legge. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
5. Gli interessi relativi a rapporti diversi da quelli tributari sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

**Art. 22**  
**Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/97, nonché dallo statuto comunale. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta Comunale , sulla base di una apposita relazione del funzionario responsabile. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco, il quale può delegare la stessa al funzionario responsabile del tributo, ovvero ad altri dipendenti del Comune ed a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate diverse da quelle tributarie è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile e dalle leggi competenti in materia.

**Art. 23**  
**Riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e non avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D,Lgs. n. 446/97.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera Euro 5,00 (cinquevirgolazerozero).
4. Quando la legge finanziaria posticipa il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati a tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

**Art. 24**  
**Deroghe ai termini di pagamento**

1. Il Sindaco può sospendere o differire i termini ordinari dei versamenti per tutti o per determinate categorie di debitori colpiti da gravi calamità naturali.
2. In casi eccezionali e di comprovata necessità il funzionario responsabile del tributo può concedere, a seguito di richiesta del debitore e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e limiti seguenti:
  - durata massima: ventiquattro mesi;
  - decadenza del beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento, totale o parziale, alla scadenza, anche di una sola rata;
  - applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni nel pagamento di singole rate.
4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 2, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 40% delle somme complessivamente dovute.

**Art. 25**  
**Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con decreto

ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.4.1910, n.639, o con ruolo esattoriale ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 602 del 29.9.1973 e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 26 febbraio 1999 n.46.

2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dal funzionario responsabile con il consenso della Giunta comunale.
4. Nel caso di dichiarazione dello stato fallimentare del debitore, il funzionario responsabile, con il supporto della Giunta comunale, ed eventualmente con il parere di un legale, valuta l'opportunità della relativa insinuazione nel passivo fallimentare ed esperisce la procedura di rito.
5. L'ammontare delle spese per i compensi di notifica degli atti di accertamento, rettifica, liquidazione, contestazione e di irrogazione delle sanzioni viene determinato dal funzionario responsabile sentito il parere della Giunta comunale, e comunque nei limiti fissati per la notificazione degli atti della amministrazione finanziaria dello stato . Le spese di notifica sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo accertato, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

### **Art. 26**

#### **Esercizio dell'autotutela**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del funzionario responsabile, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo, o errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti, o di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, in precedenza negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore ad Euro 5.000,00 (cinquemilavirgolazerozero) il funzionario deve acquisire il preventivo parere della Giunta comunale.
8. Il funzionario responsabile non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **Art. 27**

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

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

2. Il funzionario responsabile, nel termine di sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.

3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio competente ne rilascia apposita ricevuta.

4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

5. Il contribuente può compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi locali, presentando al responsabile dell'ufficio tributi, entro 60 gg dalla data di notifica dell'atto di rimborso, la dichiarazione di compensazione ai sensi del comma 167, L. 296/06, contenente i seguenti dati:

- Cognome, nome, codice fiscale, residenza e/o sede;
- Estremi atto di rimborso, tipo tributo, somma totale liquidata a credito;
- Tipo tributo oggetto di compensazione, periodi di competenza;
- Dettaglio calcolo compensazione.

**La compensazione può essere effettuata anche ricorrendo allo strumento del mandato di pagamento e della correlativa reversale di incasso.**

#### **Art. 28**

##### **Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, nello spirito di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, si avvale nello ordinamento comunale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997 n. 218 e successive modificazioni.

2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

3. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 218 del 1997.

4. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

5. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile in accordo con il contribuente.

6. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazioni dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo n. 218 del 1997, al quale si fa rinvio.

7. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile al contribuente o al suo rappresentante.

#### **Art. 29**

##### **Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio**

1. L'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.

2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

### **Art. 30**

#### **Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente**

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

### **Art. 31**

#### **Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Giunta comunale, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. 31 dicembre 1992 n. 546.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 32**

#### **Modificazione di altre disposizioni regolamentari**

1. Devono considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari contrastanti con quelle contenute nel presente regolamento.

### **Art 33**

#### **Vigenza del regolamanto**

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore con decorrenza 1° Gennaio 2008.