



**COMUNE DI DIANO MARINA**  
**Provincia di Imperia**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE E LORO REGOLAMENTAZIONE.....	5
ART. 3 - DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE, TARIFFE, DIRITTI E DETRAZIONI.....	6
ART. 4 - FORME DI GESTIONE.....	6
ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE.....	6
ART. 6 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI.....	7
ART. 7 - L'ACCERTATORE TRIBUTARIO.....	7
ART. 8 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE.....	8
ART. 9 - NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI.....	8
ART. 10 - IL MESSO NOTIFICATORE.....	9
ART. 11 - MODALITA' DI PAGAMENTO.....	9

### CAPO II - STATUTO DEL CONTRIBUENTE

ART. 12 - STATUTO DEL CONTRIBUENTE.....	10
ART. 13 - CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI.....	11
ART. 14 - CERTEZZA DELLE NORME.....	11
ART. 15 - PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI.....	11
ART. 16 - COMUNICAZIONI DI ATTI E NOTIZIE AL SERVIZIO TRIBUTI.....	
RELATIVO TRATTAMENTO DEI DATI.....	11
ART. 17 - ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE.....	12
ART. 18 - TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E BUONA FEDE. ERRORI DEL CONTRIBUENTE.....	12
ART. 19 - ABUSO DI DIRITTO O ELUSIONE FISCALE.....	12
ART. 20 - DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE.....	13

### CAPO III - STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

#### SEZIONE I - RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI

ART. 21 - OGGETTO.....	14
ART. 22 - CAUSE OSTATIVE.....	14
ART. 23 - RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE.....	14
ART. 24 - ESIMENTI.....	15

#### SEZIONE II - DIRITTO D'INTERPELLO

ART. 25 - OGGETTO.....	15
ART. 26 - MATERIE OGGETTO DI INTERPELLO.....	15
ART. 27 - PROCEDURA ED EFFETTI.....	15
ART. 28 - LEGITTIMAZIONE E PRESUPPOSTI.....	16
ART. 29 - CONTENUTO DELLE ISTANZE.....	16
ART. 30 - INAMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE.....	17

### **SEZIONE III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

ART. 31 - OGGETTO DELL'ADESIONE.....	17
ART. 32 - AMBITO DELL'ADESIONE.....	17
ART. 33 - COMPETENZA .....	17
ART. 34 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO .....	17
ART. 35 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO .....	18
ART. 36 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE .....	18
ART. 37 - SVOLGIMENTO DEL CONTRADDITTORIO .....	19
ART. 38 - CONTENUTO DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	19
ART. 39 - ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO .....	19
ART. 40 - MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	19
ART. 41 - PERFEZIONAMENTO ED EFFETTI DELLA DEFINIZIONE.....	20
ART. 42 - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE .....	20

### **SEZIONE IV - AUTOTUTELA**

ART. 43 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA.....	20
ART. 44 - EFFETTI.....	21

### **SEZIONE V - RECLAMO, MEDIAZIONE E CONTENZIOSO**

ART. 45 – OGGETTO.....	22
ART. 46 - EFFETTI.....	22
ART. 47 - COMPETENZA .....	22
ART. 48 - VALUTAZIONE.....	23
ART. 49 - PERFEZIONAMENTO E SANZIONI .....	23
ART. 50 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO .....	23

### **CAPO IV - RISCOSSIONE COATTIVA**

ART. 51 - REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA.....	24
ART. 52 - AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE.....	25
ART. 53 – INSINUAZIONE NEL PASSIVO FALLIMENTARE .....	25
ART. 54 – CREDITI INESIGIBILI E DI DIFFICILE RISCOSSIONE .....	25

## **TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE**

ART. 55 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE .....	26
ART. 56 – REQUISITI DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE .....	26
ART. 57 – SANZIONI ED INTERESSI .....	26
ART. 58 – SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE .....	27
ART. 59 - DILAZIONE DI PAGAMENTO .....	27
ART. 60 - RIMBORSI.....	28
ART. 61 - ACCOLLO DEL VERSAMENTO .....	29
ART. 62 - COMPENSAZIONE .....	29

### **TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

ART. 63 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE .....	30
ART. 64 - GESTIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.....	30
ART. 65 - RAPPORTI CON I CITTADINI.....	30
ART. 66 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.....	31
ART. 67 - DILAZIONE DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.....	31
ART. 68 - RIMBORSI DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE .....	31

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 69 - NORME DI RINVIO.....	32
ART. 70 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI .....	32

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune [dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97](#) e [dall'art. 50 della L. 449/97](#), disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti. Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla [Legge 212/2000](#) e dei decreti attuativi della [legge delega n. 23/2014](#). Recepiscono inoltre i principi contenuti [nell'art. 1, commi da 158 a 169, della L. 296/06](#), quelli del [decreto fiscale D.L. 124/2019 conv. L.157/2019](#) e della Legge di Bilancio 2020 ([L. 160/2019](#)).
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, e alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.
3. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento. Le norme del presente regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.
4. Il Consiglio Comunale, o la Giunta Comunale per quanto di competenza, disciplinano in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate.

#### ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE E LORO REGOLAMENTAZIONE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.
3. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.
4. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
  - le entrate tributarie (IMU, TARI, Imposta pubblicità);
  - le entrate derivanti dalla occupazione di suolo pubblico (Cosap);
  - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
  - le entrate derivanti da canoni d'uso;
  - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
  - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
  - le entrate derivanti da sanzioni amministrative;
  - le entrate derivanti da oneri concessori;
  - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di

liberalità;

- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.
- 5. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati o modificati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
- 6. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi e nei termini di legge.
- 7. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

### **ART. 3 - DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE, TARIFFE, DIRITTI E DETRAZIONI.**

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate [nell'art. 2](#) del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.
2. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art.10 del Decreto Legislativo 4.12.1997, n.460 sono esonerate dal pagamento dell'IMU e della TARI.

### **ART. 4 - FORME DI GESTIONE**

1. Il Consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle forme previste [dall'art. 52 comma 5, lett. b\) del D.Lgs. 446/97](#), inclusa la riscossione diretta, nel rispetto delle procedure di affidamento dei servizi pubblici previste dalla normativa vigente.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficacia, efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'eventuale affidamento di gestione a terzi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi e non deve comportare maggiore oneri per i cittadini; in questo caso ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari del Comune preposti alla gestione delle entrate.
4. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi gestiti direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di concessione; compete al responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.
5. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.
6. In relazione al disposto [dell'art. 1, comma 1091, della legge n. 145/2018](#) in questo comune è istituito e disciplinato con apposito separato regolamento, un fondo speciale finalizzato al potenziamento del Servizio Tributi Comunale.

### **ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

1. Sono responsabili, delle singole entrate di competenza dell'Ente, i Responsabili di Settore ai quali le stesse risultano affidate mediante il PEG (piano esecutivo di gestione).
2. Al responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle

entrate, e precisamente:

- la fase dell'accertamento, con relativa trasmissione al Responsabile del Servizio Finanziario dell'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni contenute negli artt. [178](#) e [179 del D.Lgs. 267/2000](#), nonché idonea documentazione attestante la riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non venga trasmessa idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata lo stesso verrà effettuato contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;
  - L'attività di istruttoria, controllo e verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti che disciplinano le singole entrate;
  - Per le entrate non aventi natura tributaria, la messa in mora del debitore ai sensi [dell'art. 66](#) del presente Regolamento;
  - L'iscrizione a ruolo e procedure collegate, se il recupero coattivo dell'entrata avviene con la procedura di cui al [DPR 602/73](#);
  - Tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate, se questo avviene con la procedura di cui alla [L. 160/2019, art. 1, commi 792, 794 e 795](#) (c.d. "accertamento esecutivo").
3. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente i Responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

### **ART. 6 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI**

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui prospetti riepilogativi relativi alle procedure di riscossione coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso come disposto [dall'articolo 50](#);
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato [dall'articolo 43](#), e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui [all'articolo 38](#),
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

### **ART. 7 - L'ACCERTATORE TRIBUTARIO**

1. Il comune, con provvedimento adottato dal dirigente dell'ufficio competente, può conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti dell'ente locale o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, ai sensi [dell'articolo 52, comma 5, lettera b\), del D.Lgs. 446/97](#), e successive modificazioni. Si applicano le disposizioni [dell'articolo 68, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#), relative all'efficacia del verbale di accertamento.

2. Le funzioni di cui al comma precedente sono conferite ai dipendenti degli enti locali e dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno di titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale stesso, ed il superamento di un esame di idoneità.
3. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso né essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della [legge 27 dicembre 1956, n. 1423](#), e successive modificazioni, o della [legge 31 maggio 1965, n. 575](#), e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

#### **ART. 8 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE**

1. Il responsabile apicale dell'Ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui [all'articolo 52, comma 5, lettera b\), del D.Lgs. 446/97](#), con proprio provvedimento, nomina uno o più Funzionari Responsabili della Riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli Ufficiali della Riscossione, nonché quelle già attribuite al Segretario Comunale [dall'art. 11 del T.U. di cui al R.D. n. 639/1910](#), in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.
2. La nomina di tali soggetti avviene tra i dipendenti dell'Ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui [all'art. 52, co. 5, lett. b\), del D.Lgs. 446/97](#), che siano in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.
3. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi.
4. La nomina dei funzionari della riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

#### **ART. 9 - NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati; al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Nel rispetto delle disposizioni di cui al [D.L. 196/2003](#) (Legge sulla privacy) e al [GDPR \(General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679\)](#) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. La comunicazione degli avvisi di accertamento o di contestazione e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata nelle forme ammesse dalla legge, scegliendo quelle più efficaci ed economiche, anche con riguardo alle procedure telematiche via PEC.
3. Le spese per i compensi di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione sono ripetibili nei confronti del destinatario dell'atto notificato nelle misure stabilite dal [D.M. 12.09.2012](#).
4. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il Comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
5. Le spese di cui al precedente comma 3 sono recuperate unitamente all'entrata, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.
6. Eventuali e successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente Regolamento.



## ART. 10 - IL MESSO NOTIFICATORE

1. Per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali, degli atti finalizzati alla riscossione coattiva ai sensi della [L. 160/2019](#) (c.d. “accertamento esecutivo”) e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al [regio decreto 14 aprile 1910, n. 639](#), e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie dei comuni e delle province, ferme restando le disposizioni vigenti, il responsabile dell'ufficio competente, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.
2. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi [dell'articolo 52, comma 5, lettera b\), del D. Lgs. 446/97](#) e successive modificazioni, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi [dell'articolo 52, comma 5, lettera b\), del D. Lgs. 446/97](#), e successive modificazioni. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

## ART. 11 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. In deroga [all'articolo 52 del D. Lgs. 446/97](#), il versamento delle entrate dei comuni, tranne che per quello relativo alla nuova imposta municipale propria regolamentato dal [successivo comma 10](#), deve essere effettuato mediante una delle modalità di seguito indicate (qualora attivate):
  - direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore;
  - sui conti correnti postali ad esso intestati;
  - mediante il sistema dei versamenti unitari di cui [all'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997](#) (modello F24);
  - attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori;
  - attraverso la piattaforma “pagoPA” di cui [all'articolo 5 del Codice Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005](#), o utilizzando le altre modalità previste dallo stesso codice.
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.
3. In caso di utilizzo di un metodo di pagamento diverso da quello previsto per l'entrata è necessario, a cura del soggetto pagatore, inviare copia della ricevuta di pagamento all'ufficio competente, anche tramite e-mail, per l'acquisizione dell'avvenuto pagamento (es. pagamento dall'estero di IMU o TARI effettuato con bonifico bancario).
4. Non si procede alla riscossione volontaria quando l'importo ordinario, dovuto per ogni anno, risulti inferiore a euro 12,00 fatto salvo quanto stabilito dallo specifico regolamento della corrispondente entrata. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia.

L'importo minimo del credito non si applica:

- quando si tratti di somme o tributi dovuti periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, risulti comunque inferiore al limite di euro 5,00;
- con riferimento ai tributi per i quali è previsto il rilascio di apposita autorizzazione o concessione in cui sono indicati tutti gli elementi necessari alla determinazione dei tributi dovuti, il limite indicato nel presente comma deve intendersi riferito alla singola autorizzazione o concessione di riferimento,

prescindendo quindi dai limiti temporali indicati negli atti amministrativi medesimi.

5. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari.
6. Il funzionario responsabile del tributo ha facoltà di differire la scadenza dei termini ordinari di versamento, per un massimo di 60 giorni, nei casi di posizioni contributive soggette a riesame ai fini del corretto computo dell'imposta. A tal fine il contribuente presenta apposita istanza motivata al Funzionario responsabile del Tributo che provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta.
7. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.
8. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
9. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
10. Per le entrate diverse da quelle tributarie, tranne per quella indicata al successivo comma 11, il versamento deve essere effettuato con le stesse modalità di cui al [comma 1](#), con esclusione del sistema dei versamenti unitari di cui [all'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997](#) (c.d. "modello F24"), ovvero, a decorrere dal 1° ottobre 2017, per tutte le entrate riscosse, dal gestore del relativo servizio che risulti comunque iscritto nell'albo di cui [all'articolo 53 del D. Lgs. 446/97](#), e si avvalga di reti di acquisizione del gettito che fanno ricorso a forme di cauzione collettiva e solidale già riconosciute dall'Amministrazione finanziaria, tali da consentire, in presenza della citata cauzione, l'acquisizione diretta da parte degli enti locali degli importi riscossi, non oltre il giorno del pagamento, al netto delle spese anticipate e dell'aggio dovuto nei confronti del predetto gestore.
11. Per la riscossione della nuova imposta municipale propria valgono le norme previste [dall'art. 1, comma 765 della L. 160/2019](#).
12. Per il canone patrimoniale di concessione per l'occupazione dei mercati la riscossione avviene con le modalità previste [dall'art. 1, comma 844, della L. 160/2019](#).

## CAPO II STATUTO DEL CONTRIBUENTE

### ART. 12 - STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente [articolo 1](#), le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate [nella L. 212/2000](#), recante lo "Statuto del Contribuente":
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:
  - [Ravvedimento](#);
  - [Diritto di interpello](#);
  - [Accertamento con adesione](#);
  - [Reclamo e mediazione](#);
  - [Autotutela](#);
  - [Compensazione](#);
  - [Rateazione](#).

### **ART. 13 - CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni specifiche in contrasto con il presente.

### **ART. 14 - CERTEZZA DELLE NORME**

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui agli [artt. 25](#) e seguenti del presente regolamento.

### **ART. 15 - PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:
  - Servizio di front office e on line;
  - comunicati su sito internet istituzionale.
2. Presso gli sportelli dell'ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet istituzionale del Comune di DIANO MARINA.
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

### **ART. 16 - COMUNICAZIONI DI ATTI E NOTIZIE AL SERVIZIO TRIBUTI RELATIVO TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal medesimo contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della posizione contributiva.
2. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi [dell'art. 6, lett. e\)](#), [art. 9](#) ed [art. 23](#) del [Regolamento UE 2016/679 \(GDPR\)](#) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
3. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il COMUNE DI DIANO MARINA, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore. Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune (DPO) sono disponibili sul sito internet istituzionale [www.comune.dianomarina.im.it](http://www.comune.dianomarina.im.it)
4. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

## **ART. 17 - ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE**

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, dando disponibilità sul sito istituzionale dopo accredito dell'interessato, al calcolo del tributo, alla compilazione dei modelli di versamento, alla guida nella compilazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni previste dalla regolamentazione vigente.
2. Il servizio è svolto in forma gratuita.
3. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il Servizio Tributi non assume alcuna responsabilità per errori derivanti da notizie inesatte o incomplete.

## **ART. 18 – TUTELA DELL’AFFIDAMENTO E BUONA FEDE. ERRORI DEL CONTRIBUENTE**

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

## **ART. 19 – ABUSO DI DIRITTO O ELUSIONE FISCALE**

1. Configurano abuso del diritto una o più operazioni prive di sostanza economica che, pur nel rispetto formale delle norme fiscali, realizzano essenzialmente vantaggi fiscali indebiti. Tali operazioni non sono opponibili all'amministrazione finanziaria, che ne disconosce i vantaggi determinando i tributi sulla base delle norme e dei principi elusi e tenuto conto di quanto versato dal contribuente per effetto di dette operazioni.
2. Ai fini del comma 1 si considerano:
  - a) operazioni prive di sostanza economica i fatti, gli atti e i contratti, anche tra loro collegati, inidonei a produrre effetti significativi diversi dai vantaggi fiscali. Sono indici di mancanza di sostanza economica, in particolare, la non coerenza della qualificazione delle singole operazioni con il fondamento giuridico del loro insieme e la non conformità dell'utilizzo degli strumenti giuridici a normali logiche di mercato;
  - b) vantaggi fiscali indebiti i benefici, anche non immediati, realizzati in contrasto con le finalità delle norme fiscali o con i principi dell'ordinamento tributario.
3. Non si considerano abusive, in ogni caso, le operazioni giustificate da valide ragioni extrafiscali, non marginali, anche di ordine organizzativo o gestionale, che rispondono a finalità di miglioramento strutturale o funzionale dell'impresa ovvero dell'attività professionale del contribuente.
4. Resta ferma la libertà di scelta del contribuente tra regimi opzionali diversi offerti dalla legge e tra operazioni comportanti un diverso carico fiscale.
5. Il contribuente può proporre interpello ai sensi [dell'articolo 11, comma 1, lettera c\) della L. 212/2000](#), per conoscere se le operazioni costituiscano fattispecie di abuso del diritto.
6. Senza pregiudizio dell'ulteriore azione accertatrice nei termini stabiliti per i singoli tributi, l'abuso del diritto è accertato con apposito atto, preceduto, a pena di nullità, dalla notifica al contribuente di una

richiesta di chiarimenti da fornire entro il termine di sessanta giorni, in cui sono indicati i motivi per i quali si ritiene configurabile un abuso del diritto.

7. La richiesta di chiarimenti è notificata dall'amministrazione finanziaria ai sensi dell'[articolo 60 del D.P.R. 600/73](#), e successive modificazioni, entro il termine di decadenza previsto per la notificazione dell'atto impositivo. Tra la data di ricevimento dei chiarimenti ovvero di inutile decorso del termine assegnato al contribuente per rispondere alla richiesta e quella di decadenza dell'amministrazione dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrono non meno di sessanta giorni. In difetto, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato, in deroga a quello ordinario, fino a concorrenza dei sessanta giorni.
8. Fermo quanto disposto per i singoli tributi, l'atto impositivo è specificamente motivato, a pena di nullità, in relazione alla condotta abusiva, alle norme o ai principi elusi, agli indebiti vantaggi fiscali realizzati, nonché ai chiarimenti forniti dal contribuente nel termine di cui al precedente comma 6.
9. L'amministrazione finanziaria ha l'onere di dimostrare la sussistenza della condotta abusiva, non rilevabile d'ufficio, in relazione agli elementi di cui ai [commi 1 e 2](#). Il contribuente ha l'onere di dimostrare l'esistenza delle ragioni extrafiscali di cui al [comma 3](#).
10. In caso di ricorso, i tributi o i maggiori tributi accertati, unitamente ai relativi interessi, sono posti in riscossione, ai sensi [dell'art. 68 del D.Lgs. 546/92](#) e, successive modificazioni, e [dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs. 472/97](#).
11. I soggetti diversi da quelli cui sono applicate le disposizioni del presente articolo possono chiedere il rimborso delle imposte pagate a seguito delle operazioni abusive i cui vantaggi fiscali sono stati disconosciuti dall'amministrazione finanziaria, inoltrando a tal fine, entro un anno dal giorno in cui l'accertamento è divenuto definitivo ovvero è stato definito mediante adesione o conciliazione giudiziale, istanza all'Agenzia delle entrate, che provvede nei limiti dell'imposta e degli interessi effettivamente riscossi a seguito di tali procedure.
12. In sede di accertamento l'abuso del diritto può essere configurato solo se i vantaggi fiscali non possono essere disconosciuti contestando la violazione di specifiche disposizioni tributarie.
13. Le operazioni abusive non danno luogo a fatti punibili ai sensi delle leggi penali tributarie. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni amministrative tributarie.

## **ART. 20 – DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali 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.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I

verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.

6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

### **CAPO III STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

#### **SEZIONE I RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

##### **ART. 21 - OGGETTO**

1. La presente sezione I disciplina il ravvedimento ed esimenti nei tributi locali.

##### **ART. 22 - CAUSE OSTATIVE**

1. Costituisce causa ostantiva al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato, o un coobbligato, abbia ricevuto la notificazione.

##### **ART. 23 - RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE**

1. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:
  - Ravvedimento Sprint: prevede la possibilità di sanare la propria situazione versando l'imposta dovuta entro 14 giorni dalla scadenza con una sanzione dello 0,1% giornaliero (1% al giorno ridotto ad 1/10) dell'imposta più interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - Ravvedimento Breve: applicabile dal 15° al 30° giorno di ritardo, prevede una sanzione fissa del 1,5% (15% ridotta ad 1/10) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - Ravvedimento Medio: è applicabile dopo il 30° giorno di ritardo fino al 90° giorno, e prevede una sanzione fissa del 1,67% (sanzione minima del 15% ridotta ad 1/9) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - Ravvedimento Lungo: è applicabile dopo il 90° giorno di ritardo, ma comunque entro i termini di Presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui è stata commessa la violazione. In mancanza di Dichiarazione, nei casi in cui non c'è nuova dichiarazione, la data di riferimento è quella di un anno dalla scadenza del versamento. Prevede una sanzione fissa del 3,75% (sanzione 30% ridotta ad 1/8) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - Ravvedimento entro due anni: è applicabile tra un anno e due anni dall'omesso o parziale versamento. Prevede una sanzione fissa del 4,29% (sanzione 30% ridotta ad 1/7) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - Ravvedimento Lunghissimo: è applicabile oltre i due anni dall'omesso o parziale versamento. Prevede una sanzione fissa del 5% (sanzione 30% ridotta ad 1/6) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale.
2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere 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.
3. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

4. Il Ravvedimento come disciplinato nel presente articolo è applicabile solamente per i tributi in autoliquidazione.
5. Il Ravvedimento relativo all'omessa dichiarazione è regolato dalle condizioni previste dalla vigente normativa ovvero:
  - **Ravvedimento Breve:** applicabile sino al 30° giorno di ritardo, prevede una sanzione del 5% (100% ridotta ad 1/10, ridotto alla metà) dell'importo omesso più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale;
  - **Ravvedimento Medio:** è applicabile dopo il 30° giorno di ritardo fino al 90° giorno, e prevede una sanzione del 10% (sanzione minima del 100% ridotta ad 1/10) dell'importo omesso più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale.
6. Il ravvedimento si perfeziona solo nel caso di pagamento del tributo, sanzione ed interessi debitamente calcolati alla data del pagamento.

#### **ART. 24 - ESIMENTI**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, 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.
3. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.

### **SEZIONE II DIRITTO D'INTERPELLO**

#### **ART. 25 - OGGETTO**

1. La presente sezione II è disciplinata ai sensi [dell'articolo 52 del d.lgs. n. 446/97](#), [dell'articolo 11 della Legge 212/2000](#), degli articoli [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#) del [d.lgs. n. 156/2015](#) e disciplina il diritto di interpello per i tributi comunali applicati nel Comune di DIANO MARINA.

#### **ART. 26 - MATERIE OGGETTO DI INTERPELLO**

1. Il contribuente, o altro soggetto legittimato, può interpellare l'Amministrazione Comunale per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.
2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

#### **ART. 27 - PROCEDURA ED EFFETTI**

1. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge, deve essere presentata:
  - a) prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;

- b) prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'Amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, comunicata al richiedente mediante modalità indicata dal contribuente nell'istanza medesima, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
  3. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'Amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa notificata da parte dell'amministrazione con le modalità previste dalla legge con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
  4. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi [dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000](#) (Statuto del contribuente).
  5. La presentazione delle istanze di cui al [comma 1](#) 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.
  6. Le risposte alle istanze di interpello di cui [all'articolo 11 della legge 212/2000](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

#### **ART. 28 - LEGITTIMAZIONE E PRESUPPOSTI**

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi [dell'articolo 11 della legge 212/2000](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.
2. Possono altresì presentare istanza di interpello le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali relativamente al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui al [comma 2 dell'articolo precedente](#).

#### **ART. 29 - CONTENUTO DELLE ISTANZE**

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - b) l'oggetto sommario dell'istanza;
  - c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi [dell'art. 63 del D.P.R. 600/73](#). In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui al [comma 1](#), l'amministrazione invita il



contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata. Qualora la documentazione richiesta non venga prodotta ciò comporta rinuncia all'istanza medesima, ferma restando la facoltà di una presentazione di nuova istanza, ove ricorrano i presupposti.

### **ART. 30 - INAMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE**

1. Le istanze sono inammissibili se:
  - a) sono prive dei requisiti di cui [all'articolo 29](#);
  - b) non sono presentate preventivamente, ai sensi del [comma 1, lettere a\) e b\) dell'art. 27](#);
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi [dell'articolo 11, comma 4, della L. 212/2000](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
  - d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui [all'art. 1, comma 693, L. 147/2013](#);
  - f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del [comma 3 dell'articolo precedente](#), non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. Le risposte alle istanze di interpello di cui [all'articolo 11 della legge 212/2000](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

## **SEZIONE III ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **ART. 31 - OGGETTO DELL'ADESIONE**

1. La presente sezione, adottata ai sensi [dell'art. 50 della Legge 449/97](#) e [dell'art.52 del d.lgs. 446/97](#), ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del [d.lgs. 218/97](#) e successive modificazioni. L'accertamento con adesione è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza oltre che semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel [d.lgs. 218/97](#).

### **ART. 32 - AMBITO DELL'ADESIONE**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è limitato agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi in quanto presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
2. In sede di contraddittorio l'Ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso. Resta fermo il potere dell'Ufficio di annullare in tutto o in parte, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **ART. 33 - COMPETENZA**

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

### **ART. 34 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento può essere attivato:

- a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;
  - b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
  - c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

#### **ART. 35 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO**

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione, può inviare al contribuente un invito, meramente informativo, a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - 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;
  - e) la facoltà o meno di aderire alla proposta formulata dall'ufficio.
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. Qualora tra la data di comparizione, di cui al [comma 1, lettera c\)](#), e quella di decadenza dell'amministrazione dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrano meno di 90 giorni, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato di 120 giorni, in deroga al termine ordinario.
5. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.
6. Il mancato avvio del contraddittorio mediante l'invito di cui al [comma 1](#) comporta l'invalidità dell'avviso di accertamento qualora, a seguito di impugnazione, il contribuente dimostri in concreto le ragioni che avrebbe potuto far valere se il contraddittorio fosse stato attivato.

#### **ART. 36 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE**

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico o telematico.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
3. 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.
4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati,

comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.

6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del [comma 1](#) che del [comma 2](#), l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.
7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.
8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.
9. Prima della data fissata nell'invito il contribuente può avanzare richiesta motivata di differimento; la decisione in merito all'accoglimento della richiesta è rimessa all'ufficio.
10. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante, nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

#### **ART. 37 - 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 che sarà comunque messo a verbale.

#### **ART. 38 - 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.
2. Nell'atto devono essere indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni ed interessi dovuti in dipendenza della definizione.

#### **ART. 39 - 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 e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

#### **ART. 40 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto con le modalità eventualmente indicate nell'atto stesso.
2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente alle condizioni indicate [all'art. 59](#).
3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa

pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione, il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena ed il mancato perfezionamento dell'adesione.

#### **ART. 41 - PERFEZIONAMENTO ED EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento del tributo, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione unitamente alla prestazione dell'eventuale garanzia prevista [dall'art.59 comma 3](#).
2. Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
3. La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:
  - a) qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;
  - b) nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile, non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio al momento dell'accertamento;
4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

#### **ART. 42 - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

### **SEZIONE IV AUTOTUTELA**

#### **ART. 43 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA**

1. Il Funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, su propria iniziativa o su istanza di parte, all'annullamento, totale o parziale, di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati. Il provvedimento di cui sopra deve essere comunicato al destinatario nelle forme più efficaci, veloci ed economiche previste dalla legge.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) realizzare l'interesse pubblico;
  - b) ripristinare la legalità;
  - c) ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
  - d) migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

L'istituto dell'autotutela non è obbligatorio e rappresenta comunque una discrezionalità a disposizione del responsabile del servizio.

3. 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.

4. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) errore logico o di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - c) errore sul presupposto;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
  - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - h) errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
5. La richiesta, motivata in fatto e in diritto, deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
6. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - a) l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b) il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - c) vi è pendenza di giudizio;
  - d) il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
7. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale, mentre per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc...) è esercitabile.
8. L'annullamento degli atti ha efficacia retroattiva, travolge automaticamente di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali e comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato, fermo restando i termini di decadenza del relativo tributo.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
10. L'atto può essere altresì revocato per motivi di opportunità qualora:
  - i costi amministrativi connessi all'accertamento, alla riscossione ed alla difesa delle pretese tributarie sono superiori all'importo del tributo, delle sanzioni e degli eventuali oneri accessori;
  - se vi è un indirizzo giurisprudenziale in materia sufficientemente consolidato, orientato in modo contrario alle pretese avanzate dal comune, tanto da far presumere la probabile soccombenza dell'ente in giudizio.
11. 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 in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario 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, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
12. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
13. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.

#### **ART. 44 - EFFETTI**

1. Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del

giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.

2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.
3. La richiesta di riesame in sede di autotutela non interrompe i termini per ricorrere avverso l'atto notificato, salvo la proroga per la mediazione.

## **SEZIONE V RECLAMO, MEDIAZIONE E CONTENZIOSO**

### **ART. 45 – OGGETTO**

1. La presente sezione disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto [dall'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92](#) (come modificato dal [d.lgs. 156/2015](#)) e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2020 sugli atti tributari emessi dal Comune di DIANO MARINA nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi [dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92](#) per le controversie di valore non superiore ad euro cinquantamila, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui [all'articolo 12, comma 2, del d.lgs. 546/92](#), vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

### **ART. 46 - EFFETTI**

1. Con la presentazione del ricorso-reclamo l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  - a) L'ufficio competente;
  - b) L'oggetto del procedimento promosso;
  - c) Il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
  - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al [comma 2](#).
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 2](#), fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione [dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92](#).

### **ART. 47 - COMPETENZA**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del [d.lgs. 546/92](#) devono indicare:
  - Il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
  - Le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.

3. Con apposito atto di giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati [dall'articolo 52 comma 5, lettera b\), del d.lgs. 446/97](#), gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del Comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

#### **ART. 48 - VALUTAZIONE**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
  - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - al grado di sostenibilità della pretesa;
  - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  - a) L'accoglimento totale del reclamo;
  - b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
  - d) Il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

#### **ART. 49 - PERFEZIONAMENTO E SANZIONI**

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute, con le modalità eventualmente indicate nella proposta di mediazione e nel successivo accordo.
2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente alle condizioni indicate [all'art. 59](#).
3. La mediazione, nel caso previsto dal comma 2, si perfeziona con il versamento della prima rata, unitamente alla prestazione dell'eventuale garanzia prevista [dall'art. 59 comma 3](#).
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del 35% del minimo edittale come previsto [dall'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92](#).
7. In caso di perfezionamento dell'accordo a seguito di mediazione, le spese restano a carico della parte che le ha sostenute.

#### **ART. 50 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

1. In caso di mancato perfezionamento del reclamo e della successiva mediazione, il contribuente può

continuare la controversia in sede giudiziale.

2. Al fine di instaurare il contenzioso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale, il ricorrente deve costituirsi in giudizio entro 30 giorni dalla proposizione del ricorso o dal decorso del termine di 90 giorni di sospensione in caso di mediazione, ai sensi [dell'art. 22 del D. Lgs. 546/92](#).
3. Il ricorso depositato deve essere conforme a quello consegnato o spedito con l'istanza di mediazione; diversamente il ricorso è inammissibile.
4. La cura del relativo contenzioso è affidata di norma al servizio tributi e, per le controversie tributarie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o che assumono elevata rilevanza economica e/o organizzativa, il Comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni.
5. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile del tributo, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale di cui [all'art. 48 del D.Lgs. 546/92](#), proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
6. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
7. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile del tributo mediante delega.
8. È compito del funzionario responsabile del tributo seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

#### **CAPO IV RISCOSSIONE COATTIVA**

##### **ART. 51 - REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA**

1. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza, economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata, per le entrate tributarie ed extratributarie relativamente ad atti emessi antecedentemente al 1 gennaio 2020, con:
  - a) la procedura dell'ingiunzione di cui al [RD 639/1910](#), seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del [DPR 602/73](#), in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui [all'articolo 52, comma 5, lettera b\), del d.lgs. n. 446/97](#);
  - b) la procedura del ruolo di cui al [DPR 602/73](#), mediante la struttura di Agenzia delle Entrate Riscossione in base alla normativa vigente;
2. Per gli atti di cui al comma 1, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al comma 1, relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.
3. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al [RD 639/1910](#):
  - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il [D.M. 21 novembre 2000](#) o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;
  - b) le spese non rientranti nel [D.M. 21 novembre 2000](#) sono approvate dalla giunta comunale in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettiva del processo di lavoro;
  - c) sono applicabili le norme previste [dall'art. 1, commi da 784 a 804 della L. 160/2019](#).
4. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1 gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla [L. 160/2019 e s.m.i.](#), ovvero in base alla disciplina di cui al Titolo II del [D.P.R. 602/73](#) con esclusione dell'[art. 48bis](#)



[del medesimo D.P.R.](#)

5. Per gli atti di cui al comma precedente il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), [comma 792, art. 1 della L. 160/2019](#) e s.m.i.. ovvero per le entrate tributarie decorso il termine utile per produrre ricorso e per le entrate extratributarie decorsi 60 giorni dalla notifica.
6. Nel caso di riscossione coattiva mediante i c.d. “atti esecutivi” ex [L. 160/2019](#) i costi di elaborazione e notifica degli atti e delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono determinati come previsto [dall’art. 17, comma 2, lettere b\), c\) e d\), del D.Lgs. 112/1999](#) e ss.mm.ii. Su tutte le somme di qualunque natura, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di cui al [comma 4](#) e fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale che può essere maggiorato di non oltre due punti percentuali dall'ente con apposita deliberazione adottata ai sensi [dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997](#).
7. Non si fa luogo all’emissione di atti di accertamento se l’ammontare dell’imposta, maggiorata delle sanzioni amministrative ed interessi, con riferimento ad ogni periodo d’imposta, risulti inferiore a euro 20,00 fatto salvo quanto stabilito dallo specifico regolamento della corrispondente entrata. La presente disposizione non si applica qualora il credito tributario derivi da una ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.
8. Non si procede alla riscossione coattiva qualora l’ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00, così come stabilito dal [comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.](#). Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l’importo di euro 10,00.

#### **ART. 52 - AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE**

1. L’adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa, tenuto conto dell’importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.
2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l’adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

#### **ART. 53 – INSINUAZIONE NEL PASSIVO FALLIMENTARE**

1. L’insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo del fallimento e delle altre procedure concorsuali è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria o patrimoniale dal soggetto passivo.
2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un’analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell’ente procedere o meno all’insinuazione al passivo.
3. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell’entrata la valutazione sull’opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

#### **ART. 54 – CREDITI INESIGIBILI E DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. Il responsabile della singola entrata o l’ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l’inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a) Irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
  - b) Im procedibilità per limiti d’importo;
  - c) Im procedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
  - d) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
  - e) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;

- f) Limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.
2. Ai fini del [comma 1](#), l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.
  3. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione ai sensi dei [commi precedenti](#) su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio. Gli stessi sono conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
  4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

## **TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE**

### **ART. 55 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il servizio che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:
  - a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
  - b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. [16](#) e [17 del D. Lgs. 472/97](#) e s.m.i..

### **ART. 56 – REQUISITI DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
  - a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - b. del responsabile del procedimento;
  - c. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
  - d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
  - f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto [dall'art. 1, comma 792, L. 160/2019](#) e s.m.i..

### **ART. 57 – SANZIONI ED INTERESSI**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. [471](#), [472](#), [473](#) del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. La misura annua degli interessi è determinata pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

#### **ART. 58 – SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE**

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.
2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti [dall'art. 1, comma 803, della L. 160/2019](#) e s.m.i.. come indicato nel precedente [art. 51, comma 6](#).

#### **ART. 59 - DILAZIONE DI PAGAMENTO**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria il Funzionario responsabile del tributo, su specifica e motivata domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento;
2. La dilazione di cui al comma precedente, viene concessa nel rispetto delle seguenti regole:
  - a) articolazione delle rate, scadenti l'ultimo giorno di ciascun mese successivo alla prima rata:
    - da 100,01 e fino a 500,00 euro fino a quattro rate mensili;
    - da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
    - da 3.000,01 euro fino a 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
    - da 6.000,01 euro fino a 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
    - oltre 20.000,00 euro da trentasette fino a 72 rate mensili
  - b) L'importo complessivo deve essere calcolato sulla base del totale degli importi di cui al [comma 1](#) alla data della richiesta della rateizzazione;
  - c) L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari;
  - d) Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento (rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese") con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi;
  - e) L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.
3. Qualora l'importo da riscuotere sia pari o superiore a euro 15.000,00 la rateazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia mediante fideiussione bancaria o assicurativa che copra l'importo complessivo del piano di rateizzazione ed avente scadenza tre mesi dopo quella dell'ultima rata. La suddetta garanzia contiene tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione. La garanzia fideiussoria è necessaria anche per la concessione della rateazione di importi inferiori qualora il richiedente, oltre al debito per il quale è richiesta la rateazione, abbia nei confronti del Comune ulteriori debiti, di qualunque natura, o non abbia in precedenza adempiuto nei termini stabiliti ad obblighi di pagamenti rateali a favore del Comune.
4. La concessione della rateazione ed il numero delle rate sono determinati, oltre che in base all'ammontare dell'importo da rateizzare come indicato al [comma 2](#), in relazione alle condizioni economiche del richiedente. È possibile altresì accedere alla rateizzazione in caso di importi inferiori, o di necessità di

ulteriore dilazione in situazioni debitamente motivate tramite richiesta diretta alla Giunta Municipale che autorizzi il Funzionario alla concessione della rateizzazione in forma ulteriormente agevolata.

5. Entro i termini previsti [dall'art.1 comma 163 della Legge 296/2006](#), le rate non ancora scadute verranno iscritte a ruolo coattivo notificando la cartella al contribuente tramite il soggetto titolato alla riscossione coattiva. Si provvederà alla sospensione dell'esecutività del titolo se le rate già concesse continueranno ad essere regolarmente pagate. In caso contrario, in presenza di un rischio per la riscossione si potrà revocare la sospensione dell'esecutività del titolo e procedere alla riscossione coattiva in unica soluzione dell'importo residuo.
6. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe al piano rate previsto dalla lettera a) del [comma 2](#) (anche aumento del numero delle rate); in caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà la dilazione può essere prorogata una sola volta per un ulteriore periodo e fino ad un massimo di 72 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza dal beneficio.
7. E' ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).
8. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi giornalieri nella misura pari al saggio legale di cui [all'art. 1284 del codice civile](#), a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
9. Il debitore deve consegnare all'Ufficio Tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento nei termini di due rate, anche non consecutive nell'arco di 6 mesi, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione oppure il Comune è autorizzato ad escutere, nei casi in cui è stata prestata, la garanzia per l'intero debito residuo;
10. In caso di mancata corresponsione dell'importo in unica soluzione di cui ai commi precedenti si procederà alla riscossione coattiva dell'importo complessivo degli provvedimenti (senza alcun beneficio eventualmente predeterminato tramite istituti deflattivi del contenzioso), oltre agli interessi di cui al [comma 8](#) considerando gli importi eventualmente corrisposti tramite rateizzazione.
11. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.
12. In caso di entrata iscritta a ruolo la dilazione viene gestita dell'Agente della Riscossione, previo accordo dell'Ente impositore.
13. La definizione della rateizzazione viene perfezionata al termine del pagamento dell'ultima rata prevista in sede di ricalcolo degli importi complessivamente dovuti.
14. Le richieste presentate tra il sessantunesimo ed il novantesimo giorno dal ricevimento degli avvisi di accertamento con sanzioni in adesione verranno accolte solo dietro dimostrazione di motivi che giustificano tale ritardo; in tale caso i contribuenti oggetto di avvisi di accertamento non potranno usufruire della riduzione delle sanzioni prevista dalle norme che regolano l'accertamento con adesione.
15. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano i criteri e le modalità previsti [dall'art. 1, commi da 796 a 801 della L. 160/2019 s.m.i.](#)

## **ART. 60 - RIMBORSI**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova

dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

3. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore o uguale a euro 12,00, fatto salvo quanto stabilito dal regolamento della specifica entrata; altresì non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
4. Il Comune dovrà procedere all'istruttoria e al conseguente rimborso delle maggiori somme versate entro centoottanta giorni dalla richiesta di rimborso; Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito alla Restituzione.
5. Sulle somme da rimborsare sono corrisposti gli interessi calcolati nella misura pari al tasso di interesse legale vigente, con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal [D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016](#), e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Su specifica richiesta del contribuente è possibile procedere alla compensazione delle somme a debito con quelle a credito, purché riferite allo stesso tributo, anche per diversi periodi di imposta. Il Funzionario Responsabile sulla base della richiesta pervenuta, in esito alle verifiche compiute, autorizza la compensazione, comunicando al contribuente l'avvenuta compensazione con specifica indicazione del codice tributo, dell'anno di imposta e dell'importo compensato. Lo stesso può avvenire, in casi particolari, anche tra diversi contitolari previo accordo con gli stessi. Non è possibile la compensazione con somme già iscritte a ruolo coattivo, già inviate all'Ente competente in formato elettronico per la predisposizione dello stesso o per le quali si è già avviata qualsiasi procedura di riscossione coattiva.

#### **ART. 61 - ACCOLLO DEL VERSAMENTO**

1. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - generalità e codice fiscale dell'accollante;
  - il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.

#### **ART. 62 - COMPENSAZIONE**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione, contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
  - la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata

attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

3. Prima di procedere alla compensazione delle somme, il contribuente deve acquisire nulla osta da parte del Funzionario Responsabile del relativo tributo.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
5. La compensazione non opera:
  - per importi complessivi superiori a euro 5.000,00 calcolati per singole annualità d'imposta;
  - per tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
  - per intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
  - somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.

### **TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

#### **ART. 63 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale da questa parte del presente Regolamento le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali e le entrate derivanti da prestiti, mutui e di carattere finanziario in genere.
2. Sono salve le disposizioni in materia di sanzioni relative al Codice della Strada.

#### **ART. 64 - GESTIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

1. La gestione delle entrate non tributarie avviene in forma diretta ed è realizzata con obiettivi di economicità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Nell'ambito della gestione diretta, gli uffici comunali provvedono al controllo delle domande e delle dichiarazioni degli utenti, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico degli utenti, dalla legge, dai regolamenti comunali.
3. In riferimento all'attività di controllo, l'ufficio invita l'utente a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorché necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo e per l'integrazione delle banche dati disponibili.
4. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate extratributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
5. In alternativa alla gestione diretta delle entrate comunali è possibile usufruire delle modalità di gestione previste [dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 65 - RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. I rapporti con i cittadini devono essere uniformati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
2. I criteri da adottare per stabilire riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali extratributarie sono individuati con apposita delibera dell'organo competente ovvero sono contenuti negli specifici regolamenti comunali di applicazione.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle

entrate applicate.

4. L'attività di controllo deve avvenire nell'ottica dell'adempimento spontaneo da parte del cittadino, nonché nell'intento di ridurre i tempi da dedicare alla tradizionale attività di controllo, così da poter dedicare maggior tempo alle attività di supporto al cittadino.

#### **ART. 66 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" al quale spetta anche la determinazione della sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla [legge 689/1981](#) e successive modifiche ed integrazioni.
3. I responsabili dei relativi servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante notifica. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, e delle modalità per eventualmente presentare ricorso, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli [articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile](#) o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento o con altra procedura prevista dalla legge (es. atti giudiziari o PEC).
4. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo o che non arrechino pregiudizio all'attività dell'ufficio e che non incidano sulla determinazione della base imponibile e sul versamento.
5. Gli interessi sono calcolati nella misura del saggio legale con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

#### **ART. 67 - DILAZIONE DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

1. Ai debitori di somme certe, liquidi ed esigibili, non aventi natura tributaria, derivanti da avvisi di accertamento, ingiunzione, intimazione o solleciti di pagamento, possono essere concesse, su richiesta del debitore medesimo, dilazioni di pagamento alle condizioni previste [dall'art. 59](#) "dilazione di pagamento" qualora compatibili;
2. Il soggetto competente al rilascio della dilazione è il responsabile dell'entrata.
3. In caso di entrata iscritta a ruolo la dilazione viene gestita dell'Agente della Riscossione, previo accordo dell'Ente impositore.

#### **ART. 68 - RIMBORSI DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Non sono inoltre ammessi rimborsi fintanto che la posizione del richiedente non risulti saldata rispetto ad annualità pregresse, fatto salvo in questo caso il ricorso alla compensazione ammessa solo limitatamente alla stessa entrata.
7. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale con maturazione giorno per giorno.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 69 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Fermi restando i criteri ed i principi generali contenuti nel presente regolamento, le procedure e le disposizioni relative alla gestione di ogni entrata tributaria e non tributaria sono riportate negli specifici regolamenti che disciplinano gli aspetti particolari correlati alla medesima.

### **ART. 70 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI.**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1° gennaio 2020 e dalla predetta data abroga le precedenti disposizioni contenute rispettivamente nel:
  - Regolamento Generale delle Entrate Comunali di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 29.10.1998;
  - Regolamento Comunale "Accertamento con Adesione" di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 29.10.1998.