



**CITTÀ DI CAMPOSAMPIERO**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 29.11.2013**  
**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 09/03/2016**  
**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 09/05/2017**



<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità del regolamento .....	5
Art. 2 – Definizione delle entrate .....	5
Art. 3 – Forme di gestione.....	5
<b>TITOLO II - ENTRATE TRIBUTARIE.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE.....</b>	<b>6</b>
Art. 4 – Statuto del contribuente.....	6
Art. 5 – Chiarezza delle norme regolamentari.....	6
Art. 6 – Certezza delle norme .....	6
Art. 7 – Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali.....	6
Art. 8 – Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali .....	6
Art. 9 – Comunicazioni di atti ed informative al servizio tributi.....	7
<b>CAPO II RAVVEDIMENTI ED ESIMENTI.....</b>	<b>7</b>
Art. 10 – Oggetto.....	7
Art. 11 – Cause ostative.....	7
Art. 12 – Ravvedimento del contribuente.....	7
Art. 13 – Esimenti.....	7
Art. 14 – Rinvio.....	8
<b>CAPO III DIRITTO D’INTERPELLO.....</b>	<b>8</b>
Art. 15 – Oggetto.....	8
Art. 16 – Materie oggetto di interpello .....	8
Art. 17 – Procedura.....	8
Art. 18 – Effetti.....	9
Art. 19 – Competenza.....	9
<b>CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....</b>	<b>9</b>
Art. 20 – Oggetto dell’adesione.....	9
Art. 21 – Ambito dell’adesione .....	9
Art. 22 – Competenza.....	10
Art. 23 – Attivazione procedimento .....	10
Art. 24 – Procedimento ad iniziativa dell’ufficio .....	10
Art. 25 – Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	10
Art. 26 – Effetti dell’invito a comparire .....	11
Art. 27 – Svolgimento del contraddittorio.....	11
Art. 28 – Contenuto dell’atto di accertamento con adesione.....	11
Art. 29 – Esito negativo del procedimento .....	11

Art. 30 – Modalità di pagamento.....	11
Art. 31 – Perfezionamento dell’adesione .....	12
Art. 32 – Effetti della definizione.....	12
Art. 33 – Conciliazione giudiziale.....	12
<b>CAPO V AUTOTUTELA.....</b>	<b>12</b>
Art. 34 – Esercizio dell’autotutela.....	12
<b>CAPO VI SANZIONI.....</b>	<b>13</b>
Art. 35 – Cause di non punibilità.....	13
Art. 36 – Procedimenti sanzionatori.....	13
<b>CAPO VII RISCOSSIONE, CONTROLLO E RIMBORSI .....</b>	<b>13</b>
Art. 37 – Regole generali per la riscossione.....	13
Art. 38 – Attività di verifica e controllo .....	14
Art. 39 – Accertamento .....	14
Art. 40 – Rateizzazione dei debiti non assolti .....	14
Art. 41 – Rimborsi.....	14
Art. 42 – Interessi .....	15
<b>VIII - RECLAMO E MEDIAZIONE.....</b>	<b>15</b>
Articolo 42 bis – Il reclamo e la mediazione.....	15
<b>TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE .....</b>	<b>15</b>
Art. 43 – Soggetti responsabili delle entrate extratributarie.....	15
Art. 44 – Rapporti con i cittadini.....	16
Art. 45 – Accertamento delle entrate extratributarie .....	16
Art. 46 – Dilazione di pagamento delle entrate extratributarie .....	16
Art. 47 – Rimborsi delle entrate extratributarie.....	16
Art. 48 – Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva .....	17
Art. 49 – Attività di verifica e di controllo.....	17
Art. 50 – Autotutela ad iniziativa del soggetto obbligato.....	17
Art. 51 – Esercizio dell’autotutela.....	18
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>18</b>
Art. 52 – Norme di rinvio .....	18
Art. 53 – Entrata in vigore.....	18

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI 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. 15.12.1997, n. 446 e dall'art. 50 della L. 27.12.1997 n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, 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 L. 27.07.2000, n. 212.
2. In virtù della riserva di legge prevista dall'articolo 23 della Costituzione, 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 di 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.

### **Art. 2 – Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate dal presente regolamento, quelle di seguito indicate:
  - le entrate tributarie;
  - le entrate derivanti dall'occupazione di suolo pubblico;
  - 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.

### **Art. 3 – Forme di gestione**

1. Con proprio atto, 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. 15.12.1997, n. 446, inclusa la riscossione diretta.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi gestiti direttamente da terzi è di questi ultimi, come definito nella convenzione di affidamento o di concessione.
4. L'affidamento in concessione a terzi può comprendere tutte le fasi delle attività di riscossione, quali la riscossione ordinaria, sia essa volontaria o a mezzo ruolo, l'attività di liquidazione, di accertamento, di applicazione delle sanzioni, di recupero crediti, la riscossione coattiva, il contenzioso, oppure solo una o più di esse.

5. Si rinvia ad apposito regolamento la disciplina inerente la riscossione coattiva a mezzo di ingiunzione fiscale delle entrate comunali tributarie ed extratributarie gestite direttamente dal Comune.

## **TITOLO II - ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 4 – Statuto del contribuente**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinando gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, sono assunte per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate nella legge n. 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.

#### **Art. 5 – Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro e preciso, al fine di consentire univoca 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. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata o tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata o del tributo stesso.
4. Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

#### **Art. 6 – 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 al Capo III del presente regolamento.

#### **Art. 7 – Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali**

1. Il Comune assicura un servizio di informazione ai cittadini in materia di tributi locali. I regolamenti, le deliberazioni tariffarie e la modulistica sono visionabili sul sito internet del Comune di Camposampiero.
2. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con il personale dipendente dell'ufficio tributi.

#### **Art. 8 – Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali**

1. Il Comune trasmette ai soggetti portatori di interessi diffusi, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia rilasciata è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

### **Art. 9 – Comunicazioni di atti ed informative al servizio tributi**

1. L'ufficio Tributi può richiedere agli uffici comunali competenti atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali. L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato dall'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Ove non diversamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari, il termine predetto non può essere inferiore a quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

## **CAPO II RAVVEDIMENTI ED ESIMENTI**

### **Art. 10 – Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi locali.

### **Art. 11 – Cause ostative**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

### **Art. 12 – Ravvedimento del contribuente**

1. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:
  - a) ad un quindicesimo del minimo per ogni giorno di ritardo nei casi di mancato o insufficiente pagamento del tributo, se esso viene eseguito entro il quattordicesimo giorno dalla data della sua commissione (c.d. ravvedimento sprint);
  - b) ad un decimo del minimo nei casi di mancato o insufficiente pagamento del tributo, se esso viene eseguito dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno dalla data della sua commissione (c.d. ravvedimento breve);
  - c) ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dalla commissione dell'errore (c.d. ravvedimento lungo);
  - d) ad un decimo del minimo della sanzione prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.
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.

### **Art. 13 – 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.
4. Il comune di Camposampiero procede su istanza di parte o d'ufficio al riversamento delle somme spettanti ad altro comune, quando erroneamente versate al comune di Camposampiero in quanto comune incompetente.

#### **Art. 14 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente capo in maniera più favorevole per il contribuente, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18.12.1997, n. 472 ed ogni altra sul sanzionamento tributario.

### **CAPO III DIRITTO D'INTERPELLO**

#### **Art. 15 – Oggetto**

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/97 e dell'articolo 11 della legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del d.lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali.

#### **Art. 16 – Materie oggetto di interpello**

1. I contribuenti possono presentare all'Amministrazione comunale delle domande circostanziate sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardano la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
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. 17 – Procedura**

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza all'ufficio del comune competente alla gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.
2. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
3. Fatto salvo quanto disposto nel successivo art. 19, il termine per la risposta è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza di interpello, l'amministrazione chiede una sola volta all'istante di integrare la documentazione. In tal caso il parere è reso entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.
4. La proroga di cui al comma precedente dovrà essere comunicata al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
5. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo oggetto dell'interpello con l'effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna.
6. Il parere motivato emesso deve essere comunicato al richiedente a mezzo del servizio postale, P.E.C., e-mail o fax.



#### **Art. 18 – Effetti**

1. La risposta dell'Amministrazione vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui ai precedenti articoli, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
2. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione prospettata dal contribuente, dovrà essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.
3. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, è nullo.
4. Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio dell'ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 19 – Competenza**

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il Funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
2. Il Funzionario responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.
3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Funzionario responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.
4. Il funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'art. 17 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

### **CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 20 – Oggetto dell'adesione**

1. Il presente capo recepisce l'accertamento con adesione disciplinato dal D.Lgs. n. 218/1997.
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. n. 218/1997.
3. È ammessa l'adesione parziale con riferimento solo ad alcuni degli immobili oggetto di accertamento.

#### **Art. 21 – Ambito dell'adesione**

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

### **Art. 22 – Competenza**

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

### **Art. 23 – Attivazione procedimento**

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio che ha emanato l'atto di accertamento, prima della notifica dell'avviso di accertamento, compresa la possibilità di emettere inviti a comparire ai sensi del comma 1 bis dell'art. 5 del D.Lgs n. 218/97;
  - b) su istanza del contribuente, dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del successivo art. 24.

### **Art. 24 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

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

### **Art. 25 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

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

#### **Art. 26 – Effetti dell’invito a comparire**

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

#### **Art. 27 – 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 addivenire alla definizione dell’accertamento con adesione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.
3. Nell’esercizio del potere di autotutela dell’ente, il Funzionario Responsabile del Tributo può disporre la proroga del termine di sospensione di cui all’art. 25, comma 1, fino ad un massimo di 180 giorni.

#### **Art. 28 – Contenuto dell’atto di accertamento con adesione**

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

#### **Art. 29 – Esito negativo del procedimento**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell’accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell’eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale di cui all’art. 27 e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 30 – Modalità di pagamento**

1. L’importo complessivamente dovuto in esito all’atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un’unica soluzione, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell’atto.
2. In alternativa, qualora la somma globale superi € 1.500,00, è consentito il pagamento in un massimo di quattro rate trimestrali, con applicazione degli interessi legali sulle rate successive alla prima e decorrenti dalla data di sottoscrizione dell’atto di adesione tra le parti. La prima rata deve essere versata entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell’atto di accertamento con adesione.
3. La rateizzazione viene concessa dal Funzionario Responsabile del tributo, previa valutazione dello stato temporaneo di difficoltà economica. Il funzionario può chiedere polizza fideiussoria o fideiussione bancaria a titolo di garanzia.
4. Una volta eseguito il pagamento dell’intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il contribuente deve consegnare al comune, entro 10 giorni dal versamento, l’attestazione di versamento nonché la documentazione afferente alla garanzia prestata. Il comune rilascia contestualmente copia dell’atto di accertamento con adesione.

5. Il mancato versamento alla scadenza anche di una sola rata, comporta il venir meno del beneficio relativo alla forma rateale di pagamento, con immediata escussione della garanzia per un importo pari al debito residuo, previo ricalcolo degli interessi dovuti.

#### **Art. 31 – Perfezionamento dell’adesione**

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

#### **Art. 32 – Effetti della definizione**

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

#### **Art. 33 – 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.
2. Per quanto riguarda la procedura e gli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall’art. 48 del D.Lgs.n. 546/92.

### **CAPO V AUTOTUTELA**

#### **Art. 34 – Esercizio dell’autotutela**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all’annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Funzionario responsabile del tributo può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell’atto quando risultino incerte la sua legittimità o la sua convenienza/opportunità.
4. Costituiscono ipotesi (non esaustive) di illegittimità dell’atto:
  - errore di persona
  - evidente errore logico o di calcolo
  - errore sul presupposto
  - doppia imposizione
  - mancata considerazione di pagamenti
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati

- errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
- 5. Il potere dell'autotutela può essere esercitato anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale
  - vi è pendenza di giudizio
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
- 6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
- 7. L'annullamento e la revoca degli atti comportano la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
- 8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

## **CAPO VI SANZIONI**

### **Art. 35 – Cause di non punibilità**

1. La comminazione delle sanzioni è esclusa qualora:
  - la violazione sia originata da oggettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione delle disposizioni tributarie;
  - la violazione si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta, intendendosi come tale l'inadempienza che non comporti intralcio all'attività di accertamento del Comune.

### **Art. 36 – Procedimenti sanzionatori**

1. Le sanzioni per il ritardato o omesso pagamento possono essere irrogate direttamente negli atti di riscossione coattiva, così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 472/97 sul sistema sanzionatorio tributario.

## **CAPO VII RISCOSSIONE, CONTROLLO E RIMBORSI**

### **Art. 37 – Regole generali per la riscossione**

1. Non si procede alla riscossione volontaria quando l'importo ordinario, dovuto per ogni anno, risulti inferiore a € 12,00. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono essere eseguiti.
2. 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 € 12,00.
3. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore ad € 30,00.
4. 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.
5. 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 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

#### **Art. 38 – Attività di verifica e controllo**

1. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon andamento dell'azione di controllo.
3. La Giunta Comunale può indicare nel Piano Esecutivo di Gestione gli indirizzi e gli obiettivi dell'attività di controllo in materia tributaria per l'esercizio finanziario, fatta salva, in ogni caso, l'effettuazione dei controlli previsti dalla legge entro il termine di decadenza.

#### **Art. 39 – Accertamento**

1. Gli atti sono sottoscritti dal Funzionario Responsabile del servizio e, per i tributi ove è prevista la figura, del funzionario responsabile del tributo.
2. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile.

#### **Art. 40 – Rateizzazione dei debiti non assolti**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria il Funzionario responsabile del tributo, su specifica domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, può concedere dilazione di pagamento nel rispetto delle seguenti regole:
  - a) importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari a € 300 per persona fisica ed € 1.500 per le attività economiche (somme dovute da società e titolari di partita IVA per il fabbricato strumentale all'attività d'impresa);
  - b) la dilazione si può concedere fino a 12 rate mensili, ovvero 6 bimestrali ovvero 4 trimestrali;
  - c) in linea di principio non sono ammesse dilazioni superiori a 12 mesi, tuttavia ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della situazione patrimoniale e debitoria complessiva del richiedente;
  - d) in tutti i casi sopra delineati il funzionario può richiedere presentazione di apposita garanzia bancaria o assicurativa sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore;
  - e) in presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe alle situazioni sopra delineate.
2. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione dell'entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore.
3. Sull'importo dilazionato maturano interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
4. Il mancato pagamento entro i termini di due rate comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

#### **Art. 41 – 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 accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore a € 12,00.

#### **Art. 42 – Interessi**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.
2. Gli interessi sui rimborsi sono riconosciuti su richiesta del contribuente e decorrono dalla data dell'eseguito versamento.

### **VIII - RECLAMO E MEDIAZIONE**

#### **Articolo 42 bis – Il reclamo e la mediazione**

1. Ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 546/1992 il ricorso, proposto con le modalità ordinarie e per gli atti il cui valore non superi 20.000,00 euro, produce, automaticamente anche agli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Il ricorso resta improcedibile per 90 giorni dalla data di notifica al comune (sospesi nel periodo 1 -31 agosto) termine entro il quale deve essere conclusa la mediazione.
3. L'istruttoria relativa al procedimento di mediazione è attribuita all'ufficio tributi. L'ufficio all'esito dell'istruttoria, può accogliere, anche parzialmente o rigettare l'istanza ovvero può formulare una proposta di mediazione. E' possibile instaurare un eventuale contraddittorio con il contribuente in base all'incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
4. L'accordo di mediazione si conclude con la sottoscrizione da parte del comune e del contribuente e si perfeziona con il versamento entro venti giorni dell'intero importo dovuto ovvero della prima rata in caso di concessione del pagamento rateale. Competente alla sottoscrizione dell'atto conclusivo della mediazione per il comune è il Responsabile del Settore Economico Finanziario. L'esito favorevole della mediazione comporta per il contribuente l'automatica riduzione delle sanzioni così come indicato dalla legge.
5. Decorsi 90 giorni dal ricevimento del ricorso/reclamo da parte del comune senza che sia stata conclusa la mediazione ovvero che sia intervenuto l'accoglimento, anche parziale, o il diniego espresso dell'istanza, inizia a decorrere il termine di 30 giorni per l'eventuale costituzione in giudizio del contribuente con le modalità indicate dal D.Lgs. n. 546/1992.
6. 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 articolo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto concessionario.

### **TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

#### **Art. 43 – Soggetti responsabili delle entrate extratributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle 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.
2. I responsabili delle entrate non tributarie curano l'accertamento e la pronta riscossione delle entrate ad essi affidate. Tengono sotto controllo l'andamento della gestione delle medesime in relazione alle previsioni di bilancio e comunicano tempestivamente al responsabile del servizio finanziario eventuali variazioni verificatesi in corso di esercizio tali da incidere sugli equilibri complessivi di bilancio.

#### **Art. 44 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
2. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie e utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **Art. 45 – Accertamento delle entrate extratributarie**

1. L'entrata è accertata quando in base a 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 trasmissione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei 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 (o del procedimento).
3. I responsabili dei relativi servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. 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, 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 raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 46 – Dilazione di pagamento delle entrate extratributarie**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, su richiesta del debitore, dilazioni di pagamento alle seguenti condizioni:
  - sussistenza di una situazione temporanea di difficoltà in grado di incidere negativamente sulla situazione economica del debitore;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti dilazioni;
  - durata massima 12 mesi;
  - decadenza del beneficio concesso in caso di mancato pagamento di due rate alle scadenze fissate;
  - applicazione degli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile con maturazione giorno per giorno;
  - presentazione di idoneo titolo di garanzia qualora il responsabile lo ritenga opportuno.
2. Il soggetto competente al rilascio della dilazione è il responsabile dell'entrata.
3. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe alle situazioni sopra delineate.
4. Il mancato pagamento entro i termini di due rate comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

#### **Art. 47 – 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 tipologie 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'indebitato.
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 120 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. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolato nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

#### **Art. 48 – Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva**

1. Le modalità di riscossione spontanea delle entrate non tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate; in assenza di regolamentazione la riscossione diretta avviene, di norma, con le seguenti modalità:
  - versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
  - versamento nei conti correnti postali aperti dal Comune;
  - mediante strumenti elettronici di istituti convenzionati con il Tesorierere;
  - mediante concessionario iscritto all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
  - altre eventuali modalità previste dalle singole discipline di settore.
2. La riscossione coattiva avviene nelle forme di gestione di cui all'art. 3 del presente regolamento.

#### **Art. 49 – Attività di verifica e di controllo**

1. Nell'attività di verifica e di controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso all'Amministrazione comunale.
2. Il comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon andamento dell'azione di controllo.
3. Il responsabile di servizio in caso di omesso o parziale pagamento da parte del contribuente di quanto dovuto, provvede alla riscossione coattiva del credito dell'Ente e dei relativi accessori con le modalità di cui all'art. 3 del presente regolamento nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in vigore. Egli opera come segue:
  - entro 2 mesi dall'avvenuta scadenza del termine di pagamento provvede all'invio di un sollecito di pagamento al debitore, comunicando contestualmente un termine, non superiore a 15 giorni;
  - qualora dall'invio del sollecito di cui al punto precedente non sia seguito il pagamento dovuto, il responsabile dell'entrata provvede all'invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno di un ulteriore sollecito, comunicando contestualmente un termine non superiore a 15 giorni per il pagamento, oltre il quale in caso di mancata riscossione viene attivato il procedimento per la riscossione coattiva del credito nelle forme di gestione deliberate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 50 – Autotutela ad iniziativa del soggetto obbligato**

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atti motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.

3. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla segreteria dell'organo giudicante.

#### **Art. 51 – Esercizio dell'autotutela**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Funzionario responsabile dell'entrata può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
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 o la convenienza/opportunità.
4. Costituiscono ipotesi (non esaustive) di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona
  - evidente errore logico o di calcolo
  - errore sul presupposto
  - doppia imposizione
  - mancata considerazione di pagamenti
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
5. Il potere dell'autotutela può essere esercitato anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale
  - vi è pendenza di giudizio
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
7. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 52 – Norme di rinvio**

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

#### **Art. 53 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2014.