



***COMUNE DI CORNELIANO
D'ALBA***

Provincia di Cuneo

**Regolamento
per la disciplina delle
entrate comunali**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26/05/2022

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento
- Articolo 2 Tipologia delle entrate
- Articolo 3 Aliquote, tariffe e prezzi
- Articolo 4 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Articolo 5 Rapporti con i cittadini

TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 6 Forme di gestione
- Articolo 7 Funzionari responsabili dei tributi
- Articolo 8 Funzionari responsabili delle entrate patrimoniali/extratributarie
- Articolo 9 Acquisizione dati. Riservatezza

CAPO I RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

- Articolo 10 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali
- Articolo 11 Sospensione e dilazione termini di pagamento
- Articolo 12 Importi minimi di versamento

CAPO II RIMBORSI - COMPENSAZIONI

- Articolo 13 Rimborsi
- Articolo 14 Compensazione

CAPO III RATEIZZAZIONI

- Articolo 15 Presupposti
- Articolo 16 Criteri e modalità per la concessione di rateizzazioni
- Articolo 17 Procedura di rateizzazione
- Articolo 18 Interruzione della rateizzazione

CAPO IV ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Articolo 19 Attività di verifica e controllo
- Articolo 20 Accertamenti delle entrate – Sanzioni
- Articolo 21 Accertamento esecutivo delle entrate tributarie
- Articolo 22 Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali
- Articolo 23 Notificazione degli atti
- Articolo 24 Spese di notifica e loro ripetibilità
- Articolo 25 Interessi moratori

CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

- Articolo 26 Presupposti
- Articolo 27 Discarico per crediti inesigibili
- Articolo 28 Ingiunzioni di pagamento

Articolo 29 Azioni cautelari ed esecutive

Articolo 30 Funzionario responsabile della riscossione

Articolo 31 Attività precoattiva – Recupero stragiudiziale

Articolo 32 Importi minimi

TITOLO III ATTIVITA' CONTENZIOSA ED ISTITUTI DEFLATTIVI

CAPO I TUTELA GIURISDIZIONALE

Articolo 33 Rappresentanza in giudizio

CAPO II ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

Articolo 34 Presupposto

Articolo 35 Cause esimenti

Articolo 36 Ravvedimento operoso

CAPO III AUTOTUTELA

Articolo 37 Applicazione dell'istituto dell'autotutela

Articolo 38 Procedura di autotutela

Articolo 39 Limiti all'esercizio del potere di autotutela

CAPO IV RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 40 Presupposti

Articolo 41 Effetti dell'istanza presentata

Articolo 42 Competenza

Articolo 43 Valutazione

Articolo 44 Perfezionamento – Sanzioni

CAPO V ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 45 Presupposti

Articolo 46 Ambito di applicazione

Articolo 47 Attivazione del procedimento definitorio

Articolo 48 Procedimento ad iniziativa d'ufficio

Articolo 49 Procedimento ad iniziativa del contribuente

Articolo 50 Definizione del procedimento

Articolo 51 Perfezionamento ed effetti della definizione

Articolo 52 Conciliazione Giudiziale

CAPO VI INTERPELLO

Articolo 53 Presupposto e condizioni generali

Articolo 54 Istanza di interpello

Articolo 55 Adempimenti del Comune

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 56 Disposizioni finali. Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà disciplinata dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, regola le attività relative alla gestione delle entrate comunali, sia di natura tributaria che di natura patrimoniale, in conformità ai principi di efficienza, efficacia economicità ed equità e trasparenza, nonché in aderenza alle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Redatto nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e delle Leggi n. 212/2000 e n. 296/2006, disciplina altresì le procedure che afferiscono agli atti esecutivi, di cui all'art. 1, comma 792 della legge 17 dicembre 2019, n. 160/2019.
3. Le norme del presente regolamento trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia sia disciplinata da altro specifico regolamento del tributo o dell'entrata patrimoniale; in detti casi le norme qui riportate integrano quelle del regolamento specifico.
4. Il regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con gli utenti/contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla L. n. 212/2000 e s.m.i.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni contenute nel presente Regolamento e nei regolamenti relativi alle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.
6. Il presente regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.

Articolo 2

Tipologia delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale o extratributarie tutte quelle che non rientrano nella definizione del precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere per ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune, con esclusione dei trasferimenti erariali e regionali.

Articolo 3

Aliquote, tariffe e prezzi

1. L'Organo comunale competente delibera le tariffe e le aliquote relative ai tributi di sua competenza, con le modalità previste dalla normativa vigente ed entro la data fissata dalle norme statali. 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.

2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati, con atto deliberativo dell'organo competente in materia, entro i limiti e nei termini stabiliti dalla legge, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve, altresì, essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi vengono determinate, con atto deliberativo dell'organo competente in materia, entro i limiti e nei termini stabiliti dalla legge, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuove deliberazioni, si intendono prorogate di anno in anno le aliquote, tariffe, i canoni ed i prezzi in vigore.

Articolo 4

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione consentita dalla legge.
2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o da norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione; sono fatte salve successive verifiche da parte degli uffici comunali.
3. Al fine di agevolare categorie di soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto da norme regolamentari proprie e dalla normativa statale o regionale vigente in materia.

Articolo 5

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di chiarezza, semplificazione, trasparenza, pubblicità e reciproca correttezza e collaborazione.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria nonché gli atti riguardanti tariffe, aliquote e costi dei servizi, devono essere pubblicati secondo le modalità stabilite da norme statali in materia; gli stessi atti vengono diffusi con altri strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti più idonei ad una capillare diffusione.
3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
4. Gli uffici comunali competenti assicurano la fruizione delle informazioni necessarie ed utili in riferimento alle entrate applicate e mettono a disposizione dell'utenza idonea modulistica.
5. Il comune fornisce il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi utili ai fini del calcolo del tributo, anche mediante applicativi web di assistenza alla liquidazione del tributo ed alla compilazione dei modelli di pagamento.

TITOLO II
GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 6

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, una delle seguenti modalità di gestione:
 - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del D.Lgs n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
 - b. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 446/1997;
 - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, del D.Lgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso D.Lgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
 - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
 - e. affidamento a ditte esterne di supporto, rimanendo in capo all'ente impositore la titolarità degli atti stessi.
3. La gestione diversa da quella diretta è deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, 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.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
6. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti le 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.

Articolo 7

Funzionari responsabili dei tributi

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato il "Funzionario Responsabile" di ciascun tributo a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del tributo; di

norma il funzionario responsabile del tributo coincide con il responsabile del servizio. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi.

2. Qualora sia stato deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/1997, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi limitatamente alle attività connesse.

3. I responsabili del tributo provvedono alle attività di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni, dei rimborsi ed in generale curano tutti gli adempimenti stabiliti dalle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate.

4. Il funzionario responsabile assume tutte le iniziative utili per garantire il potenziamento dell'attività di controllo, favorendo il collegamento con i sistemi informativi immobiliari del Ministero delle Economie e delle Finanze e con altre banche dati utili per il recupero dell'evasione.

5. Sono sempre di loro competenza gli atti relativi al contenzioso ed alle riscossioni coattive, quali visti di esecutorietà o approvazione di liste di utenti/contribuenti morosi.

6. Qualora il perseguimento dell'entrata tributaria sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario. Gli eventuali terzi affidatari garantiscono tutta la collaborazione necessaria all'espletamento delle verifiche intraprese.

7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'art. 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'art. 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

Articolo 8

Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali / extratributarie

1. Sono responsabili delle entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le stesse sono affidate nell'ambito del Piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

2. Il responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:

- accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 22, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal D.Lgs. n. 267/2000;
- esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore e cura il contenzioso relativo all'entrata a lui assegnata;
- cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione sia a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
- cura l'istruttoria e la liquidazione dei rimborsi relativi alle proprie entrate, ai sensi di quanto previsto nel presente regolamento.

Articolo 9

Acquisizione dati. Riservatezza

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali ("privacy").
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno invece essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi al Comune, nella forma e con le modalità richieste dall'Ente. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere ulteriori dati, eventualmente rimasti in suo possesso, entro sessanta giorni dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

CAPO I - RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

Articolo 10

Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti ed in funzione dell'acquisizione delle varie risorse.
2. Se non diversamente previsto dalla legge o da specifici regolamenti, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite
 - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b. servizio della Piattaforma PagoPA, ovvero altri strumenti telematici-digitali attivati dal Comune;
 - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari a favore della tesoreria comunale;
 - d. tramite modello F24, nei casi previsti dalle norme dello Stato;
 - e. versamento tramite conto corrente postale intestato al Servizio Tesoreria del Comune.
3. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo in autoliquidazione 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.

Articolo 11

Sospensione e dilazione termini di pagamento

1. I termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:

- qualora si verifichino situazioni eccezionali, gravi calamità, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- per altre circostanze imprevedibili ed eccezionali, debitamente e analiticamente motivate, al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

2. La sospensione o la dilazione dei termini di versamento viene disposta, nel rispetto della salvaguardia degli equilibri di bilancio, dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.

Articolo 12

Importi minimi di versamento

1. Per quanto riguarda le entrate tributarie, ai sensi dell'art. 1, comma 168, della L. n. 296/2006, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei crediti di modesto ammontare di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e per ogni periodo di imposta non superi l'importo di **euro 5,00**, salvo che per i tributi per i quali è previsto il relativo e diverso importo minimo nello specifico regolamento di competenza. Tale limite non deve intendersi in ogni caso come franchigia.

2. Tali importi sono arrotondati all'euro, ai sensi del precedente articolo 10, ed in ogni caso non devono intendersi come franchigia.

3. La disciplina prevista al presente articolo si applica, per quanto applicabile, anche alle entrate non tributarie.

4. Gli importi di cui al comma 1 possono comprendere anche eventuali somme a titolo di sanzioni o interessi.

CAPO II - RIMBORSI - COMPENSAZIONI

Articolo 13

Rimborsi

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la decadenza (per le entrate tributarie) o la prescrizione (per le entrate extratributarie), 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.

2. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.

3. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta (180) giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima, comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego e provvede ad effettuare il rimborso.
4. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi ai sensi del successivo art. 25.
5. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dall'articolo 12 del presente regolamento.

Articolo 14 **Compensazione**

1. I contribuenti o gli utenti possono compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. La compensazione è ammessa solo se il credito d'imposta è certo, liquido ed esigibile e se non si è prescritto secondo la specifica disciplina del tributo.
3. Le istanze di compensazione devono essere presentate al Comune almeno trenta (30) gg prima della scadenza del debito, allegando debita documentazione comprovante il credito. Il responsabile del servizio, effettuata l'istruttoria ed accertata la sussistenza del credito, acquisisce il parere dal responsabile del servizio finanziario ed emette il provvedimento di approvazione o diniego della compensazione.
4. La compensazione di un credito anche su più annualità è consentita ne sussistano le condizioni.

CAPO III - RATEIZZAZIONI

Articolo 15 **Presupposti**

1. Per la riscossione dei tributi, in regime di riscossione ordinaria, non si procede alla rateizzazione del pagamento in quanto è possibile procedere con il ravvedimento operoso, oltre alle rateizzazioni già previste dalle leggi e dai regolamenti specifici disciplinanti i tributi locali.
2. Ai sensi dell'art. 1, c. 792, della L. 160/19, potranno essere concesse rateizzazioni esclusivamente nei casi in cui il debitore versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà, comunque superabile, che sia debitamente documentabile (difficoltà economica, condizioni di disagio economico-sociale). L'istanza di rateizzazione può riguardare somme dovute sia per le entrate tributarie che con riferimento a quelle di natura patrimoniale.
3. Le condizioni che consentono di accedere alla rateizzazione di un debito sono:
 - a) per le persone fisiche:
 - gravi e documentabili condizioni di salute, proprie o dei familiari conviventi;
 - perdita del lavoro
 - b) per gli altri soggetti (società e ditte individuali, altri enti, associazioni, cooperative ecc):
 - difficoltà di liquidità della Società, Ente o Associazione di carattere temporaneo o comunque superabile.

4. La richiesta deve essere presentata dal debitore in forma scritta, debitamente motivata con elementi descrittivi che motivino la temporanea situazione debitoria; deve essere inoltre oggettivamente dimostrabile, supportata da idonea documentazione attestante lo stato di difficoltà economica tale da impedire il pagamento in un'unica soluzione. Il contribuente è tenuto ad integrare la documentazione qualora il responsabile dell'entrata ne ravveda la necessità.

5. L'istanza relativa ai soggetti di cui al punto b) del comma 3 deve essere presentata tramite associazione di categoria, consulente fiscale o commercialista scelto dal debitore.

6. L'istanza di rateizzazione è resa in carta semplice e deve contenere la dichiarazione dei fatti enunciati a sostegno della richiesta, espressa sotto forma di dichiarazione di cui agli artt. 45 e 47 del DPR 445/2000 e smi. Gli uffici comunali mettono a disposizione la modulistica che può essere utilizzata dal debitore.

7. Per accedere alla rateizzazione è necessario presentare richiesta entro e non oltre:

- i termini previsti per la presentazione del ricorso, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 546/92 e smi, per le entrate tributarie;

- trenta (30) giorni dalla data di ricevimento di sollecito di pagamento, per le entrate extratributarie;

- entro (20) venti giorni dalla scadenza del pagamento che si intende rateizzare, in ulteriori altri casi;

8. Le domande di rateizzazione devono riguardare solo annualità pregresse; ne restano escluse le annualità in corso e i debiti derivanti da sanzioni al Codice della strada. La rateizzazione può essere richiesta anche per le somme derivanti da atti di natura coattiva, salvo specifiche norme le legge o regolamentari vigenti in materia, e comunque in ossequio alle disposizioni dell'art. 19 del DPR n. 602/1973 e smi.

Articolo 16

Criteri e modalità per la concessione di rateizzazione

1. I criteri per la determinazione delle rate da concedere sono i seguenti:

- a. fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;

- b. da euro 100,01 a euro 500,00: fino a quattro (4) rate mensili;

- c. da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sette (7) rate mensili;

- d. da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici (12) mensili;

- e. da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto (18) rate mensili;

- f. da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro (24) rate mensili;

- g. oltre 6.000,01: fino a trentasei (36) rate mensili.

2. L'ammontare del debito si computa sommando quanto dovuto dal debitore per tutte le annualità in sospeso, compresi sanzioni ed interessi eventualmente dovuti.

Articolo 17

Procedura di rateizzazione

1. Il piano di rientro del debito per cui è stata presentata l'istanza sarà elaborato con rate a scadenza mensile, di pari importo, fino ad un massimo di trentasei (36) rate, tenendo conto che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00.
2. Il debitore è tenuto a firmare per accettazione il piano di rateizzazione quale impegno per il rispetto delle rate accordate.
3. Sulle somme rateizzate si applicano gli interessi, nella misura stabilita dal presente regolamento, alla data di presentazione dell'istanza e rimangono tali per tutta la durata della rateizzazione.
4. L'ammontare della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della presentazione dell'istanza o comunque entro l'accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
5. Il pagamento della prima rata perfeziona l'accordo di rateizzazione e sospende le misure cautelari eventualmente avviate, facendo salve le procedure esecutive attive alla data di accoglimento della rateizzazione.
6. Il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata, ferma restando la durata massima della rateizzazione, come prevista dall'art. 1. comma 796 della L. 160/2019, in presenza di particolari situazioni documentate nelle istanze presentate dal debitore, ha la facoltà di stabilire diverse modalità di determinazione del piano di rateizzazione.
7. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, fino ad un massimo di rate mensili non superiori ad 1/3 di quelle concesse con l'originario piano di rateizzazione.
8. Qualora l'ammontare del debito superi euro 10.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia mediante fidejussione bancaria o assicurativa, senza preventiva escussione del debitore, avente durata per l'intero periodo della rateizzazione. In caso di concessa proroga della rateizzazione la fidejussione dovrà riguardare l'intero periodo concesso. E' facoltà del Comune chiedere comunque la prestazione di tale garanzia anche per importi inferiori, in considerazione della specifica situazione del contribuente. Qualora non sia possibile, per comprovate e documentate ragioni, presentare idonea garanzia fideiussoria, la concessione della rateizzazione è subordinata al versamento anticipato del 25% dell'intero importo dovuto.
9. Se il debito da rateizzare supera l'importo di euro 5.000,00, all'atto della presentazione dell'istanza di rateizzazione, verrà richiesto al contribuente un versamento anticipato del 15% dell'intero importo dovuto. In tali casi il funzionario responsabile del procedimento di rateizzazione provvederà ad acquisire il parere del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.
10. Sono a carico del debitore i costi di elaborazione e notifica degli atti e quelli delle eventuali fasi cautelari ed esecutive.

Articolo 18

Interruzione della rateizzazione

1. Verificandosi il caso di mancato pagamento di due (2) rate, anche non consecutive, nell'arco di sei (6) mesi nel corso del periodo di rateazione, l'ufficio provvederà ad inviare al debitore un sollecito con invito a

provvedere al versamento entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. Il sollecito può essere fatto a mezzo pec o raccomandata A/R.

2. Qualora il debitore non vi adempia, decade automaticamente dal beneficio ed il debito non può essere più rateizzato ma sarà nell'immediato riscosso coattivamente in un'unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione forzata.

CAPO IV - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 19

Attività di verifica e controllo

1. L'attività di accertamento e di verifica delle entrate è svolta dall'Ente, a mezzo dei funzionari incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o prescrizione previsti dalla normativa vigente.

2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.

3. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.

Articolo 20

Accertamenti delle entrate - Sanzioni

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure ed il provvedimento di liquidazione, accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.

2. L'entrata non tributaria è accertata dal responsabile della specifica entrata a seguito di idonea istruttoria dimostrativa della ragione e dell'ammontare del credito nonché dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico nei confronti del debitore.

3. La contestazione del mancato pagamento delle somme dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito e gli atti devono contenere anche le informazioni previste dalla L. 241/90 e smi.

4. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi nn. 471 – 472 – 473 del 18.12.1997 e smi, nonché di successive norme che regolano la materia.

5. Le sanzioni relative alle entrate patrimoniali/extratributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata o dalle norme regionali o statali regolanti la materia.

6. L'avviso di applicazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili all'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione applicata.

7. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente tale variazione al responsabile del servizio finanziario.

Articolo 21

Accertamento esecutivo per le entrate tributarie

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
5. L'art. 1, comma 794 della L. 160/2019 dispone i limiti entro i quali tali atti non acquistano efficacia di titolo esecutivo e le conseguenti procedure da applicare per l'avviso alla riscossione forzata.

Articolo 22

Accertamento esecutivo per le entrate patrimoniali

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta (60) giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 150/2011. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
4. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della

Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

5. L'art. 1, comma 794 della L. 160/2019 dispone i limiti entro i quali tali atti non acquistano efficacia di titolo esecutivo e le conseguenti procedure da applicare per l'avviso alla riscossione forzata.

6. Non formano oggetto di accertamento esecutivo, e quindi non soggiacciono alla normativa introdotta con la L.160/2019, le contravvenzioni al codice della Strada.

Articolo 24

Notificazione degli atti e loro ripetibilità

1. Gli atti di liquidazione e/o accertamento sono notificati a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Il funzionario responsabile può notificare direttamente gli atti del proprio ufficio secondo le forme previste dalla normativa vigente in materia.

2. In alternativa per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali 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 R.D. n. 639/1910, e smi, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, ferme restando le disposizioni vigenti, il Comune, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.

3. 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, 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.

4. 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. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

5. Nei casi consentiti da leggi dello stato che regolano la materia, è anche possibile eseguire la notifica di atti a mezzo di canali di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 600/73 e smi.

6. Al debitore sono posti a carico i costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive.

7. Dopo la riforma della riscossione, avviata con la L. 160/20 ed in attesa di alcuni decreti attuativi, i costi di cui al comma precedente sono così determinati:

- a) una quota a titolo di *oneri di riscossione*
 - pari al 3 per cento delle somme dovute, nel caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro;
 - pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- b) una quota a titolo di *spese di notifica ed esecutive*, che include il costo di notifica degli atti e le spese vive, ossia effettivamente sostenute per l'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore;

sono comprese anche le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed ulteriori spese di consulenza legale strettamente correlata alle procedure medesime, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21.11.2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12.9.2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18.12.2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11.2.1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15.5.2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

8. Si considerano ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva.
9. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.
10. Non sono comunque ripetibili:
 - a. le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente (come, ad esempio, i provvedimenti di rimborso e quelli con cui, in sede di autotutela, sono annullati o rettificati precedenti atti impositivi erronei. In caso di rettifica in autotutela, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la prima notificazione);
 - b. le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante semplice comunicazione.
11. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

Articolo 25

Interessi moratori

1. La misura degli interessi sia a debito che a credito del Comune è pari al tasso di interesse individuato ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del D.Lgs n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili, ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento art. 1 comma 165 L. 296/2006 e smi).
2. Il Comune applica il tasso determinato ai sensi del comma precedente anche per le entrate non tributarie.

CAPO V - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Articolo 26

Presupposti

1. Il presente articolo disciplina le attività concernenti la gestione dei crediti comunali successiva alle procedure di pagamento ordinario, con particolare riguardo agli atti di riscossione finalizzati al recupero del credito dell'Ente.
2. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, salvo quanto previsto dal comma successivo, è effettuata secondo le modalità previste dal presente regolamento e per quanto non regolamentato dai commi dal n. 792 al n. 804 della L. 27.12.2019, n.160.
3. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali, di cui al D.L. 285/1992 e smi, può essere effettuata per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, in base al D.P.R. 29.9.1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al R.D. 14.4.1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. n. 602/73.
4. Decorsi trenta (30) giorni dal termine ultimo per la proposizione del ricorso, in presenza di atti di accertamento esecutivi di natura tributaria, o trascorso il termine di sessanta (60) giorni dalla notifica nell'ipotesi di atti di accertamento esecutivi di natura patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale provvede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva.
5. Qualora le procedure di cui al precedente comma non siano gestite direttamente dal Comune, si procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione coattiva, come indicato negli atti di accertamento notificati, o ad altro soggetto incaricato, qualora l'ente ne abbia individuato uno diverso.
6. Le modalità e le procedure di trasmissione degli atti al soggetto a cui l'Ente ha affidato le procedure di riscossione forzata sono disciplinate da apposito decreto emanato dal Ministero Economia e Finanze.
7. Qualora venga presentato ricorso avverso l'atto di accertamento notificato, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale verifica l'opportunità di procedere con la riscossione coattiva in pendenza di giudizio, valutando la natura del debitore ed il rischio di insoluto prima che l'atto contestato diventi definitivo a seguito del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
8. L'art. 1, comma 794 della L. 160/2019 individua il limite pari a Euro 10.000,00 al di sotto del quale l'atto di accertamento esecutivo non acquista efficacia di titolo esecutivo. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità e può comunque essere oggetto di recupero mediante successivi atti che superano, cumulativamente, il predetto importo minimo.
9. Ai sensi del comma 792, lett. d) della L. n. 160/2019, in presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, non opera la sospensione di cui alla medesima disposizione di legge.
10. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, oltre in relazione all'organizzazione dell'ente e dello specifico servizio. In particolare verrà considerata la dotazione umana, finanziaria e strumentale, tenendo conto degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale, nonché delle disposizioni vigenti in ambito di affidamenti e di gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate degli enti locali.
11. I soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie devono rispondere ai requisiti previsti dagli artt. 52 e 53 del D. Lgs. 446/97 e smi.

Articolo 27

Discarico per crediti inesigibili

1. In generale si considera “inesigibile” il credito per il quale sono terminate infruttuosamente le procedure esecutive o qualora si verifichi il caso di irreperibilità assoluta ed accertata del debitore.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio finanziario del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
3. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
4. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 5,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

Articolo 28

Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni contenute negli articoli precedenti, in quanto applicabili, si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni fiscali, fino alla completa applicazione delle norme in tema di “accertamento esecutivo” degli enti locali, decorrenti dal 1° gennaio 2020, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e smi.

Articolo 29

Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al successivo articolo, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del funzionario responsabile del tributo ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dalle disposizioni del titolo II, DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, e dell'ordinamento civile.

Articolo 30

Funzionario responsabile della riscossione

1. Ai sensi dell'art. 1, c. 793, della L. 160/2019, nel caso di gestione diretta della riscossione coattiva il dirigente o, in sua assenza, il responsabile apicale dell'ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui all'art. 52, c. 5, lett. b), del D.Lgs. n. 446/1997, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione. Detti funzionari esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione dalle apposite leggi regolanti la materia.
2. La nomina viene fatta individuando tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario legittimato le persone che posseggono dei requisiti previsti dall'art. 1, c. 793, della L. 160/19 e da altra normativa regolante la materia.
3. La nomina dei funzionari della riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

Articolo 31

Attività pre-coattiva - Recupero stragiudiziale

1. Qualora sussistano i requisiti di legge, il Comune può valutare la possibilità di intraprendere un'attività di recupero del proprio credito, sia esso di natura tributaria che patrimoniale, con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale. La decisione spetta all'organo dell'Ente preposto ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e ne delinea le modalità con l'adozione di motivato provvedimento.

Articolo 32

Importi minimi per accertamenti e riscossione coattiva

1. Non si procede alla riscossione coattiva, dei crediti, tributari o extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale ad euro **30,00** per ciascun debitore.
2. Tale limite, da considerarsi "*non cumulabile*", non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata e non deve intendersi come franchigia.

TITOLO III

ATTIVITA' CONTENZIOSA ed ISTITUTI DEFLATTIVI.

CAPO I - TUTELA GIURISDIZIONALE

Articolo 33

Rappresentanza in giudizio

1. Per le entrate tributarie, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DLgs n. 546/1992, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è rappresentato in giudizio dinanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, dal funzionario responsabile dell'entrata, non essendo presente nell'Ente la figura di Dirigente del servizio o dell'area.
2. E' necessaria, per le azioni di resistenza in giudizio e per tutte le azioni connesse alla gestione della vertenza, una preventiva autorizzazione da parte della Giunta Comunale. L'atto di autorizzazione alla lite è comunque regolato dallo Statuto, che disciplina il regime dell'esercizio della rappresentanza.
3. Resta ferma la possibilità per il funzionario responsabile di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria. Potrà inoltre avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.
4. In caso di vertenza tributaria incardinata innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, si osserveranno le disposizioni di cui ai successivi commi.
5. Nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità giudiziaria ordinaria, per le entrate extratributarie, il rappresentante del Comune, dovrà essere assistito da un professionista abilitato.
6. Resta fermo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto Comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune ed al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale.

CAPO II

Articolo 34

Istituti deflativi del contenzioso

1. Ai fini del contenimento del contenzioso, l'Ente adotta tutti i procedimenti ed assume tutte le misure utili a risolvere i contrasti che dovessero sorgere a seguito di notifica degli atti di accertamento.
2. Il funzionario responsabile del tributo effettua una valutazione della specifica situazione assumendo un approccio di *tax compliance*, in conformità ai principi dettati dallo Statuto dei diritti del Contribuente, di cui alla Legge n. 212/2000.

Articolo 35

Cause Esimenti

1. Non sono irrogate sanzioni, ma solo gli interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni degli uffici comunali. La verifica di tale condizione spetta al funzionario responsabile dell'entrata.
2. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale, che non incidono sulla determinazione o sul pagamento del tributo.
3. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata con l'integrazione del versamento sino a concorrenza dell'importo versato.

Art. 36

Ravvedimento Operoso

1. L'istituto del ravvedimento operoso consente al contribuente di sanare il tardivo/omesso versamento o la tardiva/omessa/ infedele dichiarazione, mediante il versamento di sanzioni ridotte oltre agli interessi di legge. Per avvalersi di tale strumento è tenuto a darne formale comunicazione all'ufficio tributi presentando apposita istanza.
2. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui l'ufficio abbia notificato un avviso di accertamento o siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.
3. Si applicano a tale istituto le variazioni introdotte dal D.Lgs. n. 158/2015 "decreto crescita" che risultano incentivanti e migliorano il rapporto Ente-contribuente.

CAPO III - AUTOTUTELA

Articolo 37

Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Al fine di dirimere le controversie in via extragiudiziale, nel doveroso e corretto approccio con il contribuente/utente nella gestione delle proprie entrate, si applica l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalle leggi vigenti in materia, dal D.M. Finanze 11.2.1997 n. 37. Tale istituto è considerato un "*potere discrezionale*" della pubblica amministrazione.
2. Costituisce presupposto per l'esercizio del potere di autotutela la sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo (vizi di forma) o infondato (vizi nella sostanza) e lo specifico ed attuale interesse alla sua eliminazione, al fine di assicurare una equa imposizione fiscale, conforme alle regole dell'ordinamento giuridico di riferimento, nonché di prevenire l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.
3. L'esercizio del potere di autotutela è in capo all'organo che ha emesso l'atto o al funzionario responsabile della relativa entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità di legge.
4. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa al responsabile dell'entrata, ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
5. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, qualora con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o infondatezza, procede:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, degli atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo. La revoca dell'avviso di accertamento può avvenire anche con riferimento ad atti definitivi.

Articolo 38

Procedura di autotutela

1. Nel caso in cui riguardi un atto impugnato, l'autotutela può essere disposta per motivi di opportunità quando:
 - a. i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
 - b. si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va notificato al destinatario dell'atto. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.
3. In particolare si potrà ricorrere a tale istituto in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;

- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
4. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.
5. La presentazione dell'istanza di autotutela non interrompe i termini per produrre ricorso.
6. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta (90) giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Ente alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.

Articolo 39

Limiti all'esercizio del potere di autotutela

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:
- per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
 - per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.
2. In pendenza di giudizio, l'esercizio dell'autotutela 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. Nell'ipotesi in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

CAPO IV - RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 40

Presupposti

1. La presente parte del regolamento disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 come modificato dal D.Lgs n. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 01.01.2016 sugli atti di accertamento tributario emessi dal Comune, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 3.

2. Esso rappresenta una procedura volta all'esame preventivo della fondatezza dei motivi del ricorso e della legittimità della pretesa tributaria, nel tentativo di evitare l'instaurarsi del contenzioso.
3. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del D.Lgs n. 546/1992 e smi per le controversie di valore non superiore a euro cinquantamila (€ 50.000), il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. In sostanza, il procedimento di reclamo/mediazione è introdotto automaticamente con la presentazione del ricorso.
4. Per determinare il valore della controversia occorre valutare ogni singolo atto notificato, considerando il solo importo del tributo, senza sanzioni, interessi ed eventuale accessorio, secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del D.Lgs n. 546/1992. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
5. In conformità all'articolo 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, anche con la proposta di rideterminazione della pretesa, cosicché la presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione, con sospensione dei termini di 90 giorni.
6. Poiché il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo, il procedimento di reclamo/mediazione è introdotto automaticamente con la presentazione del ricorso medesimo, purché presentato entro sessanta (60) giorni dalla notifica dell'atto che si intende impugnare.
7. Al termine della proposizione del ricorso/istanza di reclamo-mediazione, si applicano le disposizioni relative alla sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
8. La sospensione dei termini per la presentazione del ricorso è finalizzata all'esame del reclamo e dell'eventuale proposta di mediazione, con l'obiettivo di evitare, in caso di esito positivo, che la causa sia portata a conoscenza del giudice tributario.

Articolo 41

Effetti dell'istanza presentata

1. Con la proposizione del ricorso si apre una fase amministrativa di durata pari a novanta (90) giorni entro la quale deve svolgersi il procedimento di reclamo/mediazione. A seguito della presentazione del ricorso 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 è improcedibile, in conformità al comma 2, dell'articolo 17-bis, pertanto la costituzione in giudizio del ricorrente può avvenire solo dopo che sia decorso il termine per lo svolgimento dell'istruttoria. Tale termine è previsto in novanta (90) giorni dalla data di notifica del ricorso; si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi *ex lege* 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 disposizioni relative al tributo.

4. 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 n. 546/1992.

5. Accertata l'ammissibilità dell'istanza, l'ufficio competente verifica l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, ma la contestuale possibilità di procedere alla mediazione. In caso di mancato accoglimento della mediazione, il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso, attraverso la costituzione in giudizio, in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 22, del D.Lgs. n. 546/1992.

6. 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.

Articolo 42 **Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, ordinariamente, il funzionario responsabile del servizio, che può anche coincidere con il responsabile del tributo.

2. Con apposito atto adottato dalla giunta comunale può essere individuata, anche all'esterno dell'Ente, una figura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.

3. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del D.Lgs n. 446/1997, 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.

Articolo 43 **Valutazione**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, può formulare 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 novanta (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. Trascorsi novanta (90) gg dalla data di notificazione del ricorso senza pronuncia da parte dell'Ente, il procedimento si conclude per "silenzio assenso"; in tali casi il reclamo produce gli effetti della proposizione del ricorso.

4. Nell'ipotesi in cui le parti pervengano ad un accordo, con accoglimento della proposta di mediazione da parte del competente ufficio comunale o con accettazione del contribuente della proposta formulata dall'ente impositore, deve essere redatto apposito verbale, con l'indicazione degli importi dovuti dal contribuente (suddivisi per tributi, sanzioni ed interessi) e le modalità di pagamento. Una copia del verbale, debitamente sottoscritto dalle parti, è ufficialmente consegnata al contribuente.

Articolo 44

Perfezionamento - Sanzioni

1. La mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di cui al c. 3 del precedente articolo, dell'importo dovuto per la mediazione, ovvero della prima rata in caso di pagamento rateale.

2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del D.Lgs n. 218/1997 e smi.

3. Ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs n. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto (8) rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici (16) rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro (€ 50.000,00). L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi legali calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci (10) 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 verbale di cui al c. 3 del precedente articolo, costituisce, ai sensi del D.Lgs. 546/91, "*titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente*" e consente, qualora non venga data esecuzione al pagamento concordato, l'azione esecutiva davanti al giudice ordinario;

5. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento (35%) del minimoprevisto.

CAPO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 45

Presupposti

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, si applicano per le entrate tributarie, per quanto compatibili, le norme relative all'istituto dell'accertamento con adesione ai sensi dell'articolo 50, della L. n. 449/1997, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, come declinati nel presente regolamento.

2. L'accertamento con adesione, come disciplinato dal presente Capo, si applica solo per i tributi e nei casi che involgono a questioni estimative. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione è il funzionario responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.

Articolo 46 **Ambito di applicazione**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto e tutte le fattispecie cosiddette "di diritto" e quelle nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo, né agli avvisi di accertamento dei tributi in conseguenza di un'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti ovvero ad atti di liquidazione dell'imposta.
3. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Articolo 47 **Attivazione del procedimento definitorio**

1. Ricontrando i presupposti di cui all'articolo precedente, il procedimento di definizione di tale istituto può essere attivato:
 - a. a cura dell'ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b. su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta (90) giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.
3. L'istanza di accertamento con adesione dichiarata inammissibile non produce effetto di sospendere i termini per la proposizione del ricorso e per il pagamento del tributo.

Articolo 48 **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 inviare al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata, pec o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, 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.

3. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa, a seguito della notifica dell'avviso di accertamento qualora riscontri nell' avviso stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Articolo 49

Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione.

2. Il contribuente può presentare istanza anche con l'assistenza di un procuratore generale o speciale che munito di apposita delega.

3. L'impugnazione dell'avviso di accertamento notificato comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.

4. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di novanta (90) giorni (oltre ai periodi previsti per le sospensioni "feriali") dalla data di presentazione dell'istanza sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione, comunque non adeguatamente motivate dal contribuente, relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.

5. Entro il termine di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza, il funzionario responsabile può:

a) dichiarare l'inammissibilità dell'istanza di accertamento con adesione mediante comunicazione da inviare tramite pec o raccomandata A/R;

b) formulare per iscritto, con invio anche telematico, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione. Per celerità ed occasionalmente l'ufficio potrà formulare l'invito telefonicamente.

Articolo 50

Definizione del procedimento

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

2. 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 taledata.

3. L'ufficio ed il contribuente, anche mediante rappresentante munito di procura speciale conferita per iscritto e con sottoscrizione autenticata, espongono e considerano gli elementi rilevanti per la tassazione e valutano l'opportunità e la convenienza a definire l'accertamento.

4. L'accertamento con adesione si definisce con la redazione di un verbale scritto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo. Una copia del verbale deve essere consegnata ufficialmente al contribuente o suo procuratore comparente.

5. Nel verbale vengono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione ed in particolare:

- a) gli elementi di valutazione adottati dal contribuente;
- b) i percorsi logico-giuridici che conducono alla revisione della pretesa tributaria;
- c) i criteri adottati per la rideterminazione della base imponibile;
- d) la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione;
- e) altre notizie collegate al procedimento ed alle comunicazioni intercorse tra ufficio e contribuente;

Articolo 51

Perfezionamento ed effetti della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti (20) giorni dalla sottoscrizione e ricezione del verbale di accertamento con adesione, delle intere somme dovute ovvero, in caso di pagamento rateale, con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.

2. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

3. Entro i successivi 10 giorni dal versamento di cui al comma 1, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'eseguito pagamento e, ove dovuta, la garanzia con l'indicazione del numero delle rate prescelte. In tale circostanza è rilasciato al contribuente o a suo incaricato l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.

4. Il pagamento in forma rateale è ammesso nel rispetto dei requisiti disciplinati dalla legge che regola la materia ed in ossequio alla procedura delineata nel presente regolamento in merito alle rateizzazioni. Inoltre, in caso di mancato rispetto della rateizzazione verranno applicate, sulle somme ancora dovute, le sanzioni previste per l'omesso o parziale pagamento del tributo.

5. 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 e non si estende ad annualità non trattate nell'accordo.

6. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

7. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

8. Nel caso in cui il contribuente non provveda alla regolarizzazione con le modalità e nei tempi indicati, l'ufficio provvede ad avviare le procedure per la riscossione coattiva rivalendosi sul contribuente per tali spese.

9. In caso di mancato accordo l'ufficio comunale preposto procederà con l'emanazione dell'avviso di accertamento e non sarà possibile addivenire al concordato.

Articolo 52

Conciliazione giudiziale

1. Il funzionario responsabile del tributo può accedere, qualora lo ritenga opportuno, allo strumento della conciliazione giudiziale allo scopo di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale o Regionale.

2. Con riferimento alla procedura ed agli effetti della definizione delle liti si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 48, 48bis e 48 ter del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i.-

3. La conciliazione fuori udienza si concretizza con accordo conciliativo sottoscritto dalle parti, volto alla definizione totale o parziale della controversia stessa.

4. Il processo verbale, redatto in caso di conciliazione "in udienza", e l'accordo di cui al comma 3), costituiscono titolo per la riscossione delle somme dovute al Comune o per il pagamento delle somme dovute al contribuente. Il versamento deve avvenire entro venti (20) giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo. In caso di accordata rateizzazione, entro il termine di venti (20) giorni deve essere disposto il pagamento della prima rata.

5. In caso di inadempimento il funzionario responsabile dovrà informare il Giudice tributario per la prosecuzione del giudizio, ovvero proporrà tempestivo reclamo avverso il decreto di estinzione della lite.

CAPO VI - INTERPELLO

Articolo 53

Presupposto ed applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", e del D.Lgs n. 156/2015, recante "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario", disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.

2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria di competenza comunale o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

3. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello. Sono esclusi da tale istituto i tributi a compartecipazione con l'Erario.

4. L'istanza d'interpello, da presentarsi prima che il contribuente attui la norma oggetto di verifica, deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
5. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune produce effetti per tali contribuenti.
6. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Articolo 54 **Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello è presentata al Comune redatta in carta libera ed esente da bollo.
2. L'istanza di interpello deve contenere:
 - i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
3. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
4. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui al precedente, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di trenta (30) giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
5. L'istanza è inammissibile se:
 - è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
 - non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 57, comma 5;
 - non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 57, comma 1;
 - ha 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;
 - verte 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;
 - il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 4, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

6. L'istanza non incide sulle scadenze e sugli adempimenti ed il contribuente ha diritto di rinunciare al procedimento avviato comunicando tale volontà per iscritto all'ufficio competente.

Articolo 55 **Adempimenti del Comune**

1. L'ufficio comunale provvede a dare risposta entro novanta (90) giorni dalla ricezione dell'istanza, previa verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza, formulando risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente mediante servizio postale con raccomandata AR ovvero mediante pec.

2. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'ufficio Tributi può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso il termine di cui al comma 1 viene sospeso dalla data di spedizione della richiesta alla data di ricezione della documentazione integrativa consegnata o spedita o, in mancanza, decorso inutilmente il termine concesso.

3. Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, l'ufficio comunale può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza.

4. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

5. Qualora non venga notificata alcuna risposta al contribuente nei termini di legge, si intende accettata l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. E' nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

6. Nell'ipotesi in cui, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, l'ufficio comunale modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, ne dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente. Questo sarà tenuto ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

7. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 56

Disposizioni finali. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2022, viene comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la sua esecutività nonché reso pubblico nelle modalità stabilite dalla normativa statale (art. 15 bis del D.L. n. 34/2019).
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.
3. Le disposizioni del presente regolamento si adeguano automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. Le citazioni ed i richiami di norme operati nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.
4. I regolamenti relativi a ogni singolo tributo possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento purchè in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni di Legge nonché quelle regolamentari disciplinanti le singole risorse di entrata.