

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30/09/2019

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1**  
**Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art.52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n.446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione di trasferimenti erariali, regionali e provinciali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. Ove non sia adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni vigenti.

**Art.2**  
**Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

**Art.3**  
**Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dei criteri, limiti e direttive impartite dal Consiglio Comunale.
2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi da adottarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione. Durante l'esercizio possono essere apportate variazioni strettamente connesse all'attivazione di un servizio o a trasformazioni strutturali dello stesso nonché per variazioni organizzative sostanziali.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

**Art.4**  
**Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.
2. Le agevolazioni sono concesse per richiesta dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
3. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

**Art.5**  
**Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata dal Consiglio Comunale con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione, se diversa da quella diretta, debbono risultare da apposita documentata relazione del responsabile di entrata o funzionario responsabile di imposta, contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini e può essere rinnovata ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1 e 2 della Legge 23.12.1994 n.724.

**Art.6**  
**Attività di verifica e controllo**

1. È obbligo del Comune o del soggetto delegato o del concessionario verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, in base alle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
4. In particolare si deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, impiegare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

**Art.7**  
**Rapporti con i cittadini**

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

**Art.8**  
**Autotutela**

1. Il responsabile al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario provvede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
  - a) Doppia imposizione;
  - b) Errore di persona;
  - c) Prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - d) Errori di calcolo nella liquidazione dell'imposta.

4. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
  - ✓ gradi di probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
  - ✓ valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza;
  - ✓ costo derivante da conseguenti carichi di lavoro.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

#### **Art.9**

#### **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile dell'entrata interessata, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.
3. Il responsabile dell'entrata può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione, acquisito il parere dell'organo di revisione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 e 228 del D.Lgs. 267/00 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art.10**

#### **Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile dell'entrata su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento e pervenire entro il termine di 5 anni per quanto riguarda i tributi e 3 anni per le altre entrate decorrenti dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art. 8, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
3. Il funzionario responsabile procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.
4. Non si procede al rimborso di somme di importo inferiore a:
  - euro 16,53 (ex lire 32.000) se maturate entro il 31/12/1997;
  - euro 12,00 se maturate dopo il 31/12/1997;
5. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile dell'entrata può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.
6. La restituzione dei depositi cauzionali e per spese contrattuali, nonché lo svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia, viene disposto con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento relativo.

#### **Art.11**

#### **Modalità di pagamento**

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b. versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero tramite F24.
  - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale.
2. La disciplina della riscossione di ogni singola entrata deve prevedere la possibilità per il contribuente e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.
  3. Per il pagamento delle somme la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R.29/09/1973 n.602 e al D.P.R. 28/01/1988 n. 43.
  4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

## **Art.12**

### **Dilazioni di pagamento**

1. In caso di avviso di accertamento e ingiunzione di pagamento ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria e non tributaria, il Funzionario responsabile del tributo ovvero il responsabile del servizio, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole:
  - a) Importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari ad € 200,00, durata massima 3 anni con importi minimi di € 50,00 mensili;
  - b) Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
  - c) In ragione della natura dell'attività o della condizione lavorativa, il pagamento delle rate può essere allocato in determinati mesi dell'anno;
  - d) Per importi rilevanti, almeno pari a 25.000,00 euro, il funzionario può richiedere presentazione di apposita garanzia bancaria o assicurativa sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore;
  - e) Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della situazione patrimoniale e debitoria complessiva del richiedente.
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 gli interessi nella misura pari al saggio legale, maggiorato di 1,5 punti, di cui all'art.1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
4. Una volta iniziate le procedure esecutive eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1 soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 40% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.

## **Art.13**

### **Abbandono del credito**

1. Non si procede all'azione per il recupero del credito nei confronti di qualsiasi debitore, di importo inferiore a:
  - euro 16,53 (ex lire 32.000) se maturato entro il 31/12/1997
  - euro 12,00 se maturato dopo il 31/12/1997
2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di somme o tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo, nell'anno, degli importi dovuti per i diversi periodi, escluse sanzioni, interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.
3. L'abbandono è formalizzato con atto, anche cumulativo, del Funzionario responsabile.
4. Il limite del versamento volontario e diretto di entrate tributarie ed extratributarie da parte del contribuente è fissato in euro 2,50.

## **Art.13/bis Compensazioni**

### **1. Compensazione relativa a tributi comunali**

1. Ai sensi dell'art.1 comma 167 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 viene previsto l'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle dovute al comune a titolo di tributi locali.

2. Ai fini di cui al precedente comma 1:

a) è consentita la compensazione del credito maturato su un qualsiasi tributo comunale con il debito maturato su altri tributi. Per ottenere la compensazione, il contribuente presenta all'ufficio tributi una comunicazione dalla quale risultano:

I. i tributi sui quali sono maturati i crediti d'imposta, le annualità cui si riferiscono i crediti, nonché il loro esatto ammontare, distintamente per ogni singolo tributo;

II. i tributi compensati con il credito di cui al precedente punto, le annualità cui si riferiscono nonché, distintamente, per ogni singolo tributo, l'esatto ammontare del credito compensato;

b) La compensazione è ammessa solo se il credito non si è prescritto secondo la specifica disciplina del singolo tributo.

### **2. Compensazione tra crediti e debiti**

Ai sensi dell'art.1241 e ss. del Codice Civile è ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali.

L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

Al soggetto debitore di un'entrata comunale che non ha provveduto al pagamento nei termini di versamento della medesima, ove sia contemporaneamente creditore nei confronti dell'Ente di una qualsiasi somma, anche finanziata da trasferimenti da parte di altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati, il credito verrà compensato con l'importo a debito entro il limite di importo del credito. L'ufficio ragioneria, dopo aver riscontrato il perdurare del debito dopo la scadenza fissata, provvede alla compensazione in termini di cassa del debito.

La compensazione viene effettuata anche nel caso in cui il beneficiario dell'importo dovuto dall'Ente sia un soggetto solidamente responsabile con il debitore.

## **TITOLO II ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE**

### **Art.14 Individuazione**

1. Per "entrate patrimoniali di diritto pubblico" si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (es. COSAP Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, oneri urbanistici, tariffe dei servizi educativi e scolastici, etc.) e le sanzioni amministrative;

2. Per "entrate patrimoniali di diritto privato" si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell'ente (es. canoni di locazione non derivanti da atti concessori).

### **Art.15 Soggetti responsabili delle entrate**

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano delle assegnazioni, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dal decreto legislativo 267/00.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, ciascun responsabile dell'Ente provvede:
  - ✓ sia mediante ingiunzione fiscale disciplinata dal Regio Decreto 14/04/2010 n.639;
  - ✓ sia tramite Agenzia di Riscossione.
4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett.B) del D.Lgs:15/12/1997 n.446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.
5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e da tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## **Art.16**

### **Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale, che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento, di norma non superiore a 90 giorni.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.
4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie qualora non siano previste nei regolamenti di ogni singola entrata sono applicate con la seguente gradualità: per l'omesso o tardivo versamento dell'entrata si applica la sanzione pari al 10% dell'ammontare dell'entrata non versata o tardivamente versata, quando il ritardo supera i 30 giorni.
5. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 15 o dal concessionario.
6. E' prevista comunque la possibilità, per particolari situazioni di disagio socio-economico, di richiedere da parte dell'interessato prima della scadenza prevista per il pagamento, la rateizzazione dell'importo dovuto senza applicazioni di sanzioni. E' attribuita alla Giunta Comunale il compito di decidere in merito all'accoglimento della richiesta.
7. La rateizzazione può essere concessa con le modalità stabilite dall'art. 12.
8. Sulle somme dovute per entrate non versate o tardivamente versate si applicano gli interessi moratori nella misura annua.
9. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente co.1. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

## **Art.17**

### **Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva viene effettuata con la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, utilizzando i poteri allo scopo previsti dalla vigente normativa, con l'attivazione, fra l'altro, a termini di legge, di ogni procedura cautelare ed esecutiva consentita.
2. L'adozione dell'ingiunzione di pagamento è di competenza del Responsabile del servizio dell'entrata.
3. La sottoscrizione dell'ingiunzione di pagamento può essere apposta mediante l'indicazione a stampa del nominativo del funzionario in luogo della firma autografa ai sensi dell'art.1, comma 87 della legge n. 549/1995.
4. In deroga a quanto previsto nei due commi precedenti il responsabile dell'entrata può stabilire di affidare, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.L. 193/2016 e s.m.i., all'Agenzia delle Entrate-Riscossione la gestione della riscossione coattiva a mezzo ruolo.

## **TITOLO III**

### **ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE**

## **Art.18**

### **Individuazione**

1. Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei tributi: in particolare per "entrate tributarie", si intendono le entrate dei Comuni derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti Comunque da imposte, tasse, diritti, o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

## **Art.19**

### **Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, previo consenso del medesimo, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. La Giunta Comunale determina le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il funzionario responsabile:
  - (a) cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione della sanzione tributaria);
  - (b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - (c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - (d) cura il contenzioso tributario;
  - (e) dispone i rimborsi;
  - (f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo di gestione;
  - (g) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art.8, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 29;
  - (h) fissa il numero della riscossione a mezzo ruolo con provvedimento motivato;
  - (i) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.



4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile di settore.

## **Art. 20**

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

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
4. La dichiarazione relativa al tributo, anche se non redatta sul modulo prescritto, se non diversamente previsto dai regolamenti specifici, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
5. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita formalmente il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
6. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, purchè non sia iniziata attività di accertamento ovvero non sia già stata contestata la violazione.
7. La Giunta Comunale in sede di approvazione del piano delle assegnazioni ovvero con delibera successiva sulla base delle risorse assegnate, può definire alcuni criteri da seguire nella esecuzione dei controlli.
8. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.
9. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità dell'evasione presunta nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
10. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso o fatto, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti e informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
11. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno o **tramite PEC**, in tale caso la notifica si considera regolarmente eseguita.
12. Le spese di notifica e/o postali sono poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art. 21**

### **Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Direttore Generale,

il Segretario Comunale e il Servizio di Controllo Interno, i quali adottano i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti privati e pubblici che gestiscono gli uffici comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

## **Art. 22**

### **Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.
2. La richiesta deve essere consegnata o spedita all'ufficio protocollo del Comune e deve contenere a pena di inammissibilità:
  - i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante e delle altre parti interessate;
  - la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto, nonché della soluzione interpretativa prospettata;
  - l'indicazione dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
  - la documentazione necessaria per l'emissione del parere, corredata da relativo elenco;
  - la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
3. Alla richiesta di parere deve essere allegata copia della documentazione rilevante ai fini dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, nonché della reale portata dell'operazione.
4. Il funzionario responsabile, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta.

Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative o di interpretazioni ad opera di circolari e risoluzioni ministeriali, sono da ritenersi nulli.
5. Il parere reso è privo di effetto nei casi di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze, indicati dal contribuente, rilevanti ai fini della pronuncia.
6. In caso di mancata risposta nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

## **Art. 23**

### **Sanzioni e interessi**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. L'avviso di contestazione delle sanzioni deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno e mediante pec.

4. La sanzione è ridotta ad un quarto del minimo, sempre che la violazione non sia stata già contestata formalmente, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, avviene entro tre anni dall'omissione o dall'errore, secondo la procedura prevista al comma 2 dell'art. 13 del D.Lgs. 18/12/1997 n. 472.
5. La misura annua degli interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi comunali è determinata con riferimento al tasso di interesse legale.

#### **Art. 24** **Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario e proporre appello.
2. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
4. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31/12/1992 n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art.52, comma 5, lett.B), del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 possono essere abilitati alla rappresentanza dell'ente ed a stare in giudizio anche senza difensore con il medesimo atto di cui al comma 1.
5. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.
6. Il funzionario responsabile può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 31/12/1992 n. 546.
7. Per ogni conciliazione intervenuta, il funzionario responsabile relaziona a fine mese alla Giunta Comunale motivando analiticamente sulla sua opportunità per l'Ente, in fatto e in diritto.

#### **TITOLO IV** **ACCERTAMENTO CON** **ADESIONE**

##### **Art. 25** **Principi generali**

1. Il Comune di Borgo Mantovano nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

**Art. 26**  
**Ambito di applicazione dell'Istituto  
dell'accertamento con adesione**

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i co-obbligati.
3. 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 le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. Il funzionario responsabile, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. Il funzionario responsabile, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.
6. Competente alla definizione è il funzionario responsabile.
7. Il procedimento di definizione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

**Art. 27**  
**Procedimento di iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante pec, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc. che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. 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.
4. 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 nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

**Art. 28**  
**Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 27, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. 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.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale.

#### **Art. 29**

##### **Atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal responsabile d'imposta.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

#### **Art. 30**

##### **Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dall'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione, un pagamento rateale secondo quanto previsto all'art.12.

#### **Art. 31**

##### **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, 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.

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

#### **Art. 32**

#### **Riduzione della sanzione**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.
2. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è consentito l'accertamento con adesione con applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 218/97 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune, rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta ecc. risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

### **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 33**

#### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1: Oggetto e scopo del regolamento	pag. 2
Art. 2: Regolamenti specifici	pag. 2
Art. 3: Aliquote e tariffe	pag. 2
Art. 4: Agevolazioni	pag. 2
Art. 5: Forme di gestione	pag. 3
Art. 6: Attività di verifica e di controllo	pag. 3
Art. 7: Rapporto con i cittadini	pag. 3
Art. 8: Autotutela	pag. 3
Art. 9: Crediti inesigibili o di difficile esazione	pag. 4
Art. 10: Rimborsi	pag. 4
Art. 11: Modalità di pagamento	pag. 4
Art. 12: Dilazioni di pagamento	pag. 5
Art. 13: Abbandono del credito	pag. 5
Art. 13/bis: Compesazioni	pag. 6

### **TITOLO II – ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE**

Art. 14: Individuazione	pag. 6
Art. 15: Soggetti responsabili delle entrate	pag. 6
Art. 16: Omissione e ritardo dei pagamenti	pag. 7
Art. 17: Forme di riscossione coattiva	pag. 8

### **TITOLO III – ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Art. 18: Individuazione	pag. 8
Art. 19: Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	pag. 8
Art. 20: Attività di verifica e controllo	pag. 9
Art. 21: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	pag. 9
Art. 22: Diritto di interpello	pag. 10
Art. 23: Sanzioni e interessi	pag. 10
Art. 24: Contenzioso tributario	pag. 11

### **TITOLO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Art. 25: Principi generali	pag. 11
Art. 26: Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione	pag. 12
Art. 27: Procedimento di iniziativa dell'ufficio	pag. 12
Art. 28: Procedimento di iniziativa del contribuente	pag. 13
Art. 29: Atto di accertamento con adesione	pag. 13
Art. 30: Perfezionamento della definizione	pag. 13
Art. 31: Effetti della definizione	pag. 13
Art. 32: Riduzione della sanzione	pag. 14
<b>TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art. 33: Norme finali	pag. 14