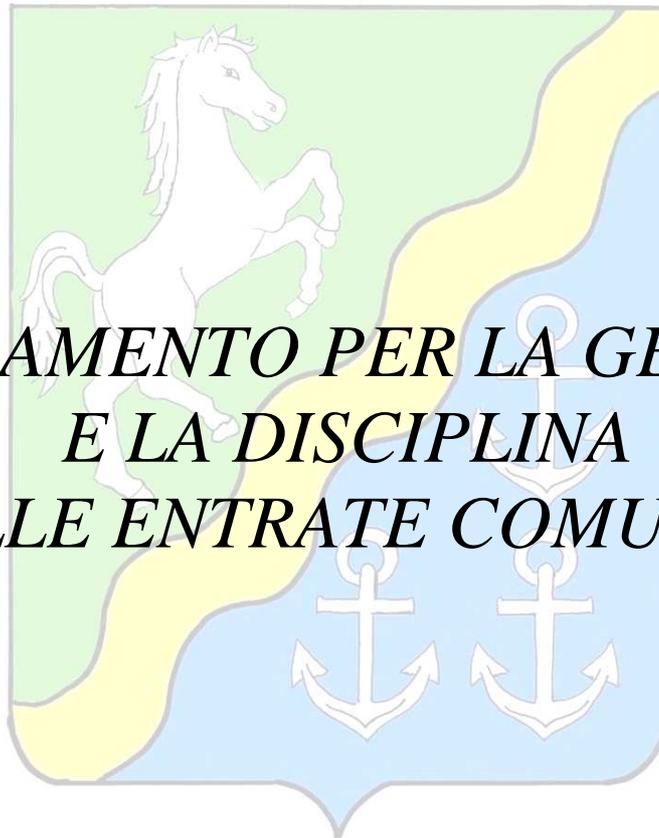
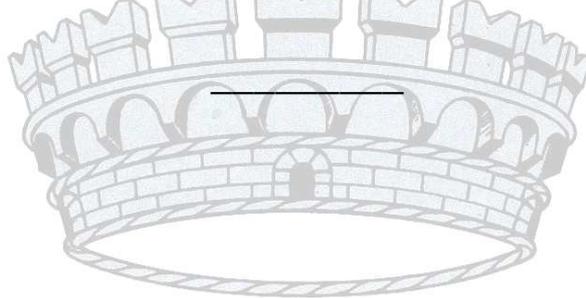


COMUNE DI  
**Cavallino – Treporti**  
(Provincia di Venezia)



***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE  
E LA DISCIPLINA  
DELLE ENTRATE COMUNALI***

## Sommario

CAPO I – ORDINAMENTO DELLE ENTRATE .....	1
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	1
Art. 1 Ambito di applicazione e finalità del Regolamento .....	1
Art. 2 Istituzione, ordinamento delle entrate e affidamento a terzi della gestione delle entrate.....	1
Art. 3 Aliquote, tariffe e detrazioni.....	1
TITOLO II – STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE.....	2
E DEL SOGGETTO OBBLIGATO AL PAGAMENTO.....	2
DELLE ENTRATE A CARATTERE PATRIMONIALE .....	2
Art. 4 Presupposti applicativi.....	2
Art. 5 Informazione del contribuente e del soggetto obbligato e semplificazione .....	2
Art. 6 Conoscenza degli atti.....	2
Art. 7 Chiarezza e motivazione degli atti.....	2
Art. 8 Tutela dell'integrità patrimoniale .....	3
Art. 9 Rapporti con il contribuente e con il soggetto obbligato.....	3
Art. 10 Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali .....	4
Art. 11 Interrelazioni tra servizi comunali .....	4
Art. 12 Diritti e garanzie del contribuente e del soggetto obbligato sottoposti a verifiche fiscali.....	4
Art. 13 Garante del contribuente o soggetto obbligato .....	4
TITOLO III – GESTIONE DELLE ENTRATE.....	5
A CARATTERE TRIBUTARIO E PATRIMONIALE.....	5
Art. 14 Forma di gestione .....	5
Art. 15 Il funzionario responsabile dell'entrata .....	5
Art. 16 Regole generali per la riscossione .....	5
Art. 17 Termini di scadenza dei versamenti .....	6
Art. 18 Rimborsi .....	6
Art. 19 Accollo.....	6
Art. 20 Compensazione.....	7
Art. 21 Dilazione dei debiti non assolti.....	7
Art. 22 Crediti e debiti di modesta entità, crediti di difficile riscossione, cessione crediti .....	7
Art. 23 Interessi.....	8
Art. 24 Sanzioni .....	8
CAPO II – STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO .....	9
TITOLO I – DIRITTO DI INTERPELLO .....	9
Art. 25 Oggetto .....	9
Art. 26 Materie oggetto di interpello .....	9
Art. 27 Procedura ed effetti.....	9
Art. 28 Legittimazione e presupposti.....	10
Art. 29 Contenuto delle istanze.....	10
Art. 30 Inammissibilità delle istanze.....	10
TITOLO II – ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	11
Art. 31 Oggetto .....	11
Art. 32 Ambito dell'adesione.....	11
Art. 33 Attivazione del procedimento.....	11
Art. 34 Procedimento ad iniziativa d'ufficio .....	12
Art. 35 Procedimento ad iniziativa del contribuente.....	12
Art. 36 Svolgimento del contraddittorio .....	13
Art. 37 Contenuto dell'atto di accertamento con adesione .....	13
Art. 38 Esito negativo del procedimento .....	13
Art. 39 Modalità di pagamento .....	13
Art. 40 Perfezionamento ed effetti della definizione .....	14

Art. 41 Conciliazione giudiziale .....	14
TITOLO III – RECLAMO E MEDIAZIONE .....	14
Art. 42 Oggetto .....	14
Art. 43 Effetti del ricorso .....	14
Art. 44 Competenza .....	15
Art. 45 Valutazione .....	15
Art. 46 Perfezionamento e sanzioni .....	16
TITOLO IV – AUTOTUTELA .....	16
Art. 47 Esercizio dell'autotutela .....	16
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	17
Art. 48 Disposizioni transitorie .....	17
Art. 49 Abrogazioni e norme di rinvio.....	17

## **CAPO I – ORDINAMENTO DELLE ENTRATE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***Art. 1 Ambito di applicazione e finalità del Regolamento***

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del d.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e disciplina le entrate tributarie e patrimoniali di competenza del Comune.
2. Ai fini del presente regolamento, costituiscono entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, ed entrate patrimoniali comunali, le entrate derivanti da canoni e tariffe, istituite e applicate dal Comune in base a disposizioni legislative.
3. Scopo del regolamento è garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle entrate di cui al comma precedente, in osservanza dei principi di equità fiscale, efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti, instaurando con i cittadini un rapporto basato sulla collaborazione e sulla buona fede.
4. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, si applicano le relative disposizioni di legge.
5. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento. Le norme del presente regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.
6. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa specifico riferimento alla legislazione in materia.

#### ***Art. 2 Istituzione, ordinamento delle entrate e affidamento a terzi della gestione delle entrate***

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento delle entrate, nonché all'affidamento a terzi della gestione delle stesse, secondo quanto previsto dalla legislazione in materia.

#### ***Art. 3 Aliquote, tariffe e detrazioni***

1. Se non diversamente previsto, la Giunta Comunale delibera in ordine alla determinazione e all'adeguamento delle aliquote, delle tariffe e delle detrazioni nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e nei limiti stabiliti dalla legge.
2. Le delibere di cui al comma 1 sono approvate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata adozione entro il suddetto termine, le tariffe, aliquote e detrazioni si intendono prorogate di anno in anno.
3. In materia di entrate e di gestione delle stesse compete, inoltre, alla Giunta Comunale ogni altra deliberazione nelle materie specificatamente previste dalla normativa vigente o dal presente regolamento.

**TITOLO II – STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE  
E DEL SOGGETTO OBBLIGATO AL PAGAMENTO  
DELLE ENTRATE A CARATTERE PATRIMONIALE**

***Art. 4 Presupposti applicativi***

1. Le norme contenute nel presente titolo sono adottate in attuazione dei principi costituzionali e di legge in materia.
2. Le disposizioni del presente titolo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore del soggetto obbligato al pagamento delle entrate a carattere patrimoniale del Comune (successivamente denominato soggetto obbligato).

***Art. 5 Informazione del contribuente e del soggetto obbligato e semplificazione***

1. Gli organi del Comune nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative, volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni tributarie ed extra-tributarie del Comune, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente e del soggetto obbligato.
2. Il Comune mette a disposizione moduli semplificati garantendo un'idonea informazione sulla modalità di utilizzo.
3. Presso lo sportello del servizio preposto alla gestione dell'entrata, è consultabile copia dei relativi regolamenti e deliberazioni tariffarie. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune.
4. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

***Art. 6 Conoscenza degli atti***

1. L'Amministrazione Comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente e del soggetto obbligato degli atti tributari e a carattere patrimoniale agli stessi destinati.
2. Ai fini di cui al comma precedente le comunicazioni e le notifiche vengono effettuate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Tra le forme alternative, è preferita quella che consente la conoscenza in tempi minori.
3. Al contribuente e al soggetto obbligato non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti o informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dagli stessi contribuente o soggetto obbligato.

***Art. 7 Chiarezza e motivazione degli atti***

1. Gli atti concernenti entrate tributarie e patrimoniali sono motivati secondo quanto prescritto dalla legge, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'adozione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto che non sia già stato precedentemente notificato o comunicato e avente carattere non normativo, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama o riportarne i contenuti essenziali.
2. I provvedimenti di cui al comma precedente devono tassativamente indicare:
  - a. l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;

- b. l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere il riesame, anche nel merito, dell'atto in sede di autotutela ;
  - c. le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d. il riferimento al precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria o patrimoniale in caso di iscrizione a ruolo o di ingiunzione fiscale.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

#### ***Art. 8 Tutela dell'integrità patrimoniale***

1. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ed il soggetto obbligato hanno dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento, la rateizzazione o il rimborso di tributi ed entrate patrimoniali del Comune.
2. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo o altra entrata patrimoniale non erano dovuti o erano dovuti in misura minore rispetto a quanto accertato.

#### ***Art. 9 Rapporti con il contribuente e con il soggetto obbligato***

1. I rapporti tra il contribuente o il soggetto obbligato ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, provvedendo, su richiesta dell'interessato, al calcolo del tributo, alla compilazione dei modelli di versamento, alla guida nella compilazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni previste dalla regolamentazione vigente.
3. Ove ciò sia possibile, il Comune assicura che la liquidazione del tributo possa essere fatta autonomamente dal contribuente, mediante servizi di calcolo *on-line*.
4. Il servizio è comunque svolto in forma gratuita. Il Funzionario responsabile del tributo o del servizio, con proprio provvedimento, possono disciplinare le modalità di organizzazione e di erogazione dei servizi di assistenza.
5. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente, che resta comunque responsabile in ordine alla liquidazione e al versamento del tributo.
6. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente e al soggetto obbligato, qualora questi si siano conformati alle condizioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
7. Le sanzioni non sono, comunque, irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma o quando si traduce in mera violazione formale senza alcun debito.
8. Il diritto al contraddittorio, ossia il diritto del destinatario del provvedimento ad essere sentito prima dell'emanazione di un provvedimento sfavorevole, è garantito in caso di incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o del rapporto tributario. Restano esclusi dal contraddittorio gli atti di mera liquidazione del tributo formulata su dati certi e noti al contribuente.

#### ***Art. 10 Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali***

1. Il Comune informa i centri di assistenza fiscale, le associazioni di categoria e gli ordini professionali dei contenuti delle delibere adottate in materia di tributi locali nonché dei pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.
2. La Giunta Comunale può istituire tavoli permanenti di confronto con i rappresentanti dei soggetti di cui sopra.

#### ***Art. 11 Interrelazioni tra servizi comunali***

1. I Responsabili dei Servizi Comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Servizio Tributi nell'esercizio dell'attività di controllo e accertamento.
2. In particolare, i soggetti privati o pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi a costruire e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica al Servizio Tributi, anche mediante mezzi telematici, entro trenta giorni dalla data in cui gli stessi sono stati rilasciati, sono divenuti esecutivi o comunque efficaci.
3. Il Responsabile della relativa entrata informa il Sindaco ed il Nucleo di Valutazione dell'eventuale persistente ritardo significativo o del mancato adempimento.
4. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 rispondono di eventuali danni derivanti da negligenze agli stessi attribuibili.

#### ***Art. 12 Diritti e garanzie del contribuente e del soggetto obbligato sottoposti a verifiche fiscali***

1. Il Comune, in caso di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo, può effettuare accessi e sopralluoghi che si svolgono con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile al contribuente o al soggetto obbligato.
2. Qualora dall'esito delle operazioni di verifica emergano elementi, soggetti a valutazione, che incidano sfavorevolmente sulla liquidazione dell'entrata tributaria o patrimoniale, il Comune ne dà comunicazione al soggetto interessato secondo le modalità di cui all'art. 6.
3. Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, il soggetto interessato può presentare osservazioni e richieste che sono valutate dal Funzionario Responsabile dell'entrata o da chi egli abbia incaricato dell'istruttoria.
4. In caso di affidamento della gestione dell'entrata a terzi, gli adempimenti di cui al presente articolo si intendono a carico del concessionario.
5. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune, purché documentati e provabili.
6. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione nei termini per la presentazione della dichiarazione medesima.

#### ***Art. 13 Garante del contribuente o soggetto obbligato***

1. È facoltà della Giunta Comunale istituire il Garante del contribuente e/o del soggetto obbligato, definendone le funzioni e gli ambiti di attività in ottemperanza a quanto stabilito

dalla legislazione vigente, anche mediante incarico a soggetti esterni nominati sulla base della professionalità, della competenza e dell'esperienza in materia.

### **TITOLO III – GESTIONE DELLE ENTRATE A CARATTERE TRIBUTARIO E PATRIMONIALE**

#### ***Art. 14 Forma di gestione***

2. La gestione delle entrate a carattere tributario e patrimoniale è effettuata in forma diretta, fatta salva diversa disposizione del Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.
3. Nel caso in cui la gestione dell'entrata venga affidata a terzi, responsabile della gestione medesima è il concessionario, al quale sarà fatto obbligo di indicare al Comune il nominativo della persona delegata a ricoprire le relative funzioni.
4. L'esecuzione delle attività disciplinate dal presente regolamento costituisce pubblico servizio del Comune.

#### ***Art. 15 Il funzionario responsabile dell'entrata***

1. La Giunta Comunale individua un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e competenza e per l'esperienza acquisita, al quale, con proprio atto, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo o di altra entrata di natura patrimoniale.
2. In particolare il funzionario designato ai sensi del precedente comma 1:
  - a. cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata;
  - b. sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e ogni altro atto che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c. appone il visto di esecutività sui ruoli;
  - d. dispone i rimborsi;
  - e. predispone gli stampati;
  - f. in caso di affidamento a terzi dell'entrata, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - g. può affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa;
  - h. compie ogni altra attività comunque disposta dalla legislazione.
3. E' fatto salvo quanto stabilito dall'art. 14 c. 2 del presente regolamento.
4. Il Dirigente del Settore sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento o assegna ad altri la responsabilità.

#### ***Art. 16 Regole generali per la riscossione***

1. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata con:

- a. la procedura dell'ingiunzione di cui al r.d. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del d.P.R. 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del d.lgs. 446/1997;
  - b. la procedura del ruolo di cui al d.P.R. 602/1973, se la riscossione coattiva è affidata agli Agenti della riscossione, applicabile fino all'attuazione delle norme che contemplano la cessazione delle attività per le entrate dei comuni.
2. Non si procede alla riscossione volontaria quando l'importo ordinario, dovuto per ogni anno, risulti inferiore a euro 10,00. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono sempre essere eseguiti.
  3. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
  4. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle entrate patrimoniali.

#### ***Art. 17 Termini di scadenza dei versamenti***

1. Le modalità ed i termini di scadenza per il versamento delle entrate tributarie e patrimoniali sono disciplinati dalla specifica legislazione e dai relativi regolamenti.
2. In casi eccezionali di necessità, è facoltà della Giunta Comunale sospendere o differire i termini ordinari di versamento delle entrate, mediante l'adozione di motivato provvedimento.
3. In ogni caso le nuove scadenze non potranno mai essere anticipate rispetto ai termini di cui al comma 1.
4. Il Funzionario responsabile dell'entrata ha facoltà di differire la scadenza dei termini ordinari di versamento, per un massimo di 60 giorni, nei casi di posizioni contributive soggette a riesame ai fini del corretto computo dell'imposta. A tal fine il contribuente presenta apposita istanza motivata al Funzionario, che provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta.

#### ***Art. 18 Rimborsi***

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

#### ***Art. 19 Accollo***

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

### ***Art. 20 Compensazione***

1. L'obbligazione tributaria o patrimoniale può essere estinta anche per compensazione, con riferimento alla specifica entrata tributaria o patrimoniale, entro i termini previsti per l'attività di accertamento e, comunque, non oltre i termini ordinari.
2. Al fine di poter accedere alla compensazione il contribuente, o il soggetto obbligato, deve presentare apposita richiesta al Comune, ovvero, al soggetto esterno incaricato della gestione dell'entrata, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a. generalità e codice fiscale del contribuente;
  - b. il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - c. l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
  - d. la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
3. La compensazione del credito è subordinata al ricevimento, entro novanta giorni dalla richiesta, di apposita comunicazione da parte dell'ufficio competente.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
5. La compensazione non opera per importi complessivi superiori a euro 10.000.

### ***Art. 21 Dilazione dei debiti non assolti***

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria o patrimoniale, il Funzionario responsabile dell'entrata, su specifica domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento. L'interessato è tenuto a dimostrare lo stato di difficoltà.
2. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari.
7. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi. Il numero massimo di rate che il Funzionario può concedere è pari a venti.
3. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale.
4. Per piani di rientro superiori a euro 5.000 è richiesta la presentazione di apposita polizza fidejussoria, assicurativa o bancaria, per l'importo rateizzato, maggiorato degli interessi dovuti fino al termine della rateazione, garantito per un anno oltre la scadenza dell'ultima rata.
5. Il mancato pagamento di una sola rata comporta la decadenza del piano di rientro. Ove la dilazione fosse assistita da garanzia, questa è escussa, previo ricalcolo della maggiore somma dovuta a titolo di interessi. In assenza di garanzia, il debito residuo è iscritto a ruolo per la sua riscossione coattiva.
6. È facoltà del Funzionario chiedere l'esibizione delle quietanze di pagamento delle rate.

### ***Art. 22 Crediti e debiti di modesta entità, crediti di difficile riscossione, cessione crediti***

1. Per economicità dell'attività amministrativa, non si procede:

- a. al rimborso dell'entrata che non superi, per ciascun credito, l'importo di € 10,00:
  - b. all'accertamento, iscrizione a ruolo e riscossione dell'entrata che non superi l'importo di € 30,00 (l'ammontare dovuto si intende comprensivo di sanzioni ed interessi) con riferimento ad ogni periodo d'imposta.
2. La disposizione di cui al comma 1, lett. b. non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
  3. Per i debiti e i crediti accertati anteriormente alla data di entrata in vigore del presente regolamento si applica la disciplina allora vigente.
  4. Per le entrate non disciplinate da specifici regolamenti, è fatto comunque salvo quanto stabilito dalla specifica legislazione in materia.
  5. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi complessivamente dovuti e non pagati, a titolo di entrate gestite direttamente dal Comune, da soggetti dichiarati falliti, solo se superiori ad € 250,00.
  6. L'insinuazione tardiva al passivo del fallimento è disposta per importi complessivamente dovuti e non pagati, a titolo di entrate gestite direttamente dal Comune, da soggetti dichiarati falliti, solo se superiori ad € 500,00. La Giunta Comunale può, tuttavia, autorizzare la rinuncia all'insinuazione tardiva al passivo fallimentare anche nel caso in cui vi sia un credito complessivamente accertato superiore ad € 500,00 qualora ritenga il credito di difficile realizzo. A tal fine il servizio preposto fornirà alla Giunta Comunale dettagliata relazione contenente l'ammontare del credito, le valutazioni espresse dal curatore fallimentare in merito alle possibilità di realizzo del credito stesso, la previsione delle spese legali ed ogni altra informazione utile ad un raffronto costi-benefici.
  7. Il Comune può cedere, a titolo oneroso, a terzi abilitati i propri crediti insoluti, compresi gli oneri accessori, sulla base di apposita convenzione (factoring pubblico) regolante i rapporti tra l'Ente ed il cessionario, senza necessità di accettazione da parte del debitore ceduto.

### ***Art. 23 Interessi***

1. Se non diversamente stabilito, la misura annua degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti o dei soggetti interessati, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al tasso legale aumentato di un punto percentuale.
2. Se non diversamente stabilito, per le entrate patrimoniali, la misura degli interessi è pari al tasso legale.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
4. E' fatta salva l'attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

### ***Art. 24 Sanzioni***

1. Le sanzioni relative alle entrate comunali sono disciplinate dal rispettivo regolamento, ovvero, in mancanza, dalla specifica legislazione.

## **CAPO II – STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

### **TITOLO I – DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **Art. 25 Oggetto**

1. Il presente titolo, formulato ai sensi dell'art. 11 della legge n. 212/2000 e degli artt. 2, 3, 4, 5, 6 del D. Lgs. 156/2015, disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera *a*) del medesimo art. 11 per i tributi comunali applicati.
2. Le disposizioni del presente titolo si applicano, se ed in quanto compatibili, anche alle entrate di natura patrimoniale.

#### **Art. 26 Materie oggetto di interpello**

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

#### **Art. 27 Procedura ed effetti**

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'Amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'art. 5, comma 2 dello Statuto del contribuente.
4. La presentazione delle istanze recanti 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. È fatta salva la sospensione dei termini di pagamento in caso di interpello a seguito di attività di accertamento.
5. L'amministrazione provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non

siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici, nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

#### ***Art. 28 Legittimazione e presupposti***

1. Possono presentare istanza di interpello, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti di versamento per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie e patrimoniali.
2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.

#### ***Art. 29 Contenuto delle istanze***

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - a. i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - b. l'oggetto sommario dell'istanza;
  - c. la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - d. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - e. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - f. l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - g. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'art. 63 del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'Amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza comunale, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere *b, d, e, f e g* del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

#### ***Art. 30 Inammissibilità delle istanze***

1. Le istanze sono inammissibili se:
  - a. sono prive dei requisiti di cui all'articolo precedente;

- b. non sono presentate preventivamente;
  - c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'art. 11, comma 4, dello Statuto dei diritti del contribuente;
  - d. hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e. vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
  - f. il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## ***TITOLO II – ACCERTAMENTO CON ADESIONE***

### ***Art. 31 Oggetto***

1. Il presente titolo ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e s.m.i.
2. Le disposizioni del presente titolo non trovano applicazione alle entrate patrimoniali.
3. L'accertamento con adesione è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
4. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel D. Lgs. 218/1997.
5. L'accertamento con adesione non si applica alle controversie reclamabili ai sensi del titolo seguente del presente capo.

### ***Art. 32 Ambito dell'adesione***

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile e di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è definibile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
2. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.
3. Le valutazioni di cui sopra sono di competenza del Funzionario responsabile del tributo, al quale spetta altresì la gestione dell'intera procedura.

### ***Art. 33 Attivazione del procedimento***

1. Il procedimento può essere attivato:
  - a. dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;

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

#### ***Art. 34 Procedimento ad iniziativa d'ufficio***

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione, può inviare al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a. il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
  - b. gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
  - c. il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - d. il nominativo del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.

#### ***Art. 35 Procedimento ad iniziativa del contribuente***

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Commissione tributaria provinciale.
3. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 che del comma 2, l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.
7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.
9. Prima della data fissata nell'invito il contribuente può avanzare richiesta motivata di differimento; la decisione in merito all'accoglimento della richiesta è rimessa all'ufficio.
10. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

#### ***Art. 36 Svolgimento del contraddittorio***

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.
2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

#### ***Art. 37 Contenuto dell'atto di accertamento con adesione***

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

#### ***Art. 38 Esito negativo del procedimento***

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e se ne dovrà dare tempestiva comunicazione al contribuente, con modalità e mezzi idonei a garantirne la conoscenza.

#### ***Art. 39 Modalità di pagamento***

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente, secondo le disposizioni sulle dilazioni di pagamento contenute nel presente regolamento o, se diverse, in quello specifico recante la disciplina del tributo accertato con adesione.
3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

#### ***Art. 40 Perfezionamento ed effetti della definizione***

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

#### ***Art. 41 Conciliazione giudiziale***

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

### ***TITOLO III – RECLAMO E MEDIAZIONE***

#### ***Art. 42 Oggetto***

1. Il presente titolo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto di reclamo e mediazione, di cui all'art. 17-*bis* del D. Lgs. 546/1992 e s.m.i. e si applica alle controversie instaurate dal 1° gennaio 2016 sugli atti tributari, con esclusione di quelli relativi a entrate patrimoniali, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato con riferimento all'importo del tributo, al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

#### ***Art. 43 Effetti del ricorso***

1. Con la 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 non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'istituto in parola.

#### ***Art. 44 Competenza***

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto.
2. Gli atti impugnabili ai sensi del D. Lgs. 546/1992 devono indicare:
  - a. il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
  - b. le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
3. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.
4. Con apposito atto di Giunta Comunale può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
5. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del d.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente titolo 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. La richiesta del parere non sospende i termini per la definizione del reclamo.

#### ***Art. 45 Valutazione***

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
  1. all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  2. al grado di sostenibilità della pretesa;
  3. al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  - a. l'accoglimento totale del reclamo;

- b. la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c. il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
  - d. il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

#### ***Art. 46 Perfezionamento e sanzioni***

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218.
3. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente, secondo le disposizioni sulle dilazioni di pagamento contenute nel presente regolamento o, se diverse, in quello specifico recante la disciplina del tributo oggetto di reclamo e mediazione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge

### ***TITOLO IV – AUTOTUTELA***

#### ***Art. 47 Esercizio dell'autotutela***

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. A titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, costituiscono possibili ipotesi di illegittimità dell'atto:
  - a. l'errore di persona;
  - b. l'errore logico o di calcolo;
  - c. l'errore sul presupposto;
  - d. la doppia imposizione;
  - e. la mancata considerazione di pagamenti;
  - f. la mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - g. la sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - h. l'errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.

4. Il potere di autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - i. l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - j. il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - k. vi è pendenza di giudizio;
  - l. il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

## ***DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

### ***Art. 48 Disposizioni transitorie***

1. Sono fatti salvi gli atti della Giunta Comunale di designazione del funzionario responsabile dei tributi nonché quelli adottati, in pendenza di aggiornamento delle disposizioni regolamentari previgenti, in relazione all'istituto di reclamo e mediazione. Essi esplicano i propri effetti fino alla sopravvenienza di nuovo atto.
2. Sono fatti altresì salvi i provvedimenti del concessionario della riscossione per l'individuazione del funzionario responsabile delle entrate di competenza.
3. Gli atti tributari e quelli concernenti le entrate patrimoniali, per i quali il relativo procedimento sia stato iniziato prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, se non ancora definitivi, saranno emanati secondo le disposizioni del presente regolamento. È in ogni caso fatto salvo il potere di autotutela, nelle forme e nei limiti di cui al titolo IV del capo II del presente.

### ***Art. 49 Abrogazioni e norme di rinvio***

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2017 e in pari data abroga i titoli I, II, III e IV del Regolamento per la gestione e la disciplina delle entrate comunali, approvato con D.C.C. n. 04 del 31.01.2005 e s.m.i.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti.
3. L'entrata in vigore di nuove direttive comunitarie e di leggi statali modificatrici di norme vigenti comporta l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.