



**COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI
SAMBRO**

(Città Metropolitana di Bologna)

Via Roma, 39

40048 S.BENEDETTO V.S. (BO) Tel . 0534 / 95026 - FAX 0534.95595

PEC:comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it

***REGOLAMENTO
GENERALE
DELLE
ENTRATE***

Approvato con deliberazione di C.C. n. 64 del 21/12/2016

Modificato con deliberazione di C.C. n. 5 del 07/02/2020

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Definizioni.....	4
Art. 2 – Ambito e scopo del Regolamento.....	4
Art. 3 - Individuazione delle entrate	4
Art. 4 – Regolamenti specifici	5
Art. 5 – Aliquote e tariffe.....	5
TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	5
Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE	5
Art. 6 – Forma di gestione	5
Art.7 – Il funzionario Responsabile del Tributo	6
Art. 8 - Responsabili delle entrate.....	6
Art. 9 - Rapporti con il contribuente e diritto di informazione	7
Capo II - DENUNCE E CONTROLLI.....	7
Art.10 - Attività di verifica e di controllo.....	7
Art. 11 – Dichiarazione tributaria	7
Art. 12 – Attività di controllo	8
Art. 13 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	8
Art. 14 - Accessi, ispezioni, verifiche.....	9
Art. 15 - Avvisi di accertamento	9
Art. 16 - Notificazione degli atti	9
Art. 17 - Omissione e ritardo dei pagamenti.....	10
Capo III - RISCOSSIONE E RIMBORSI.....	10
Art. 18 – Riscossione ordinaria.....	10
Art.19 – Dilazioni e rateizzazioni di pagamento	11
Art. 20 - <i>Rimborso spese amministrative, di notificazione ed interessi nella riscossione coattiva</i>	13
Capo IV - COMPENSAZIONE	13
Art. 21 – Compensazioni tra crediti e debiti	13
Art. 22 - Divieti	13
Art. 23 - Dichiarazione di compensazione	14
Art. 24 - Controllo delle dichiarazioni	14
Capo V - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI.....	14
Art. 25 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari.....	14
Art. 26 - Limiti per il recupero di crediti nell’ambito delle procedure concorsuali.....	14
Art. 27 - Limiti di esenzione per rimborsi.....	15
Art. 28 - Rimborsi	15
Art. 29 – Interessi dovuti su versamenti. Rimborsi, rateazioni.....	15
CAPO VI - SANZIONI	15
Art. 30 - Criteri generali per la graduazione della sanzione.....	15
TITOLO III - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI	16
Art. 31 - Contenzioso	16
Art. 32 - Reclamo e mediazione tributaria	17
Art. 33 - Effetti	17
Art. 34 - Valutazione.....	17
Art. 35 - Perfezionamento e sanzioni	18

CAPO I - INTERPELLO.....	18
Art. 36 - Diritto di interpello.....	18
Art. 37 - Presentazione dell'istanza di interpello. Effetti.....	19
Art. 38 - Contenuto dell'istanza di interpello	19
Art. 39 - Inammissibilità dell'istanza	20
Art. 40 - Risposta all'istanza di interpello	20
Art. 41 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello	21
CAPO II - L'AUTOTUTELA.....	21
Art. 42 - Istituto dell'autotutela. Presupposti	21
Art. 43 - Ambito di applicazione dell'autotutela	22
Art. 44 - Limiti all'esercizio dell'autotutela	23
Art. 45 - Sospensione amministrativa degli atti	23
CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	23
Art. 46 - Istituto dell'accertamento con adesione	23
Art. 47 - Ambito di applicazione dell'istituto.....	24
Art. 48 - Attivazione del procedimento di definizione.....	24
Art. 49 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale.....	24
Art. 50 - Procedimento ad iniziativa del contribuente	25
Art. 51 - Effetti dell'istanza di accertamento con adesione.....	25
Art. 52 - Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire.	
.....	26
Art. 53 - Procura.....	26
Art. 54 - Contraddittorio.....	26
Art. 55 - Atto di accertamento con adesione.....	27
Art. 56 - Modalità di versamento. Rateizzazione.....	27
Art. 57 - Perfezionamento dell'adesione	27
Art. 58 - Effetti della definizione.....	27
Art. 59 - Riduzione delle sanzioni	28
Art. 60 - Omesso, parziale, tardivo versamento delle somme dovute	28
TITOLO IV - NORME FINALIE TRANSITORIE.....	28
Art. 61 - Norme transitorie.....	28
Art. 62 - Norme finali.....	28
Art. 63 - Entrata in vigore.....	29

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento s'intende:
 - a) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
 - b) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
 - c) per "Funzionario Responsabile", il dipendente designato dalla Giunta Comunale quale responsabile della gestione del tributo;
 - d) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
 - e) per "Responsabile" di Area, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il Funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
 - f) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria

Art. 2 – Ambito e scopo del Regolamento

1. Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista:
 - ✓ dagli articoli 117 e 119 della Costituzione;
 - ✓ dall'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - ✓ dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
 - ✓ dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.
2. Il presente regolamento è volto a disciplinare le entrate tributarie comunali, in tutte le loro fasi della liquidazione, accertamento e riscossione, nonché a fissare la disciplina generale per la determinazione delle tariffe, aliquote, canoni ed a specificare le procedure, le competenze e le forme di gestione delle stesse.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche alle entrate aventi natura non tributaria, in quanto compatibili.
4. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del comune quale soggetto attivo delle entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente e di semplificazione dei relativi adempimenti, fondato sui principi di pari dignità, correttezza, buona fede e certezza del diritto.

Art. 3 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali quelle di seguito elencate:
 - a. le entrate tributarie;
 - b. le entrate derivanti dal canone per l'occupazione di suolo pubblico;
 - c. le entrate derivanti dal canone per l'installazione di mezzi pubblicitari;
 - d. le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - e. le entrate derivanti dai servizi pubblici a domanda individuale;
 - f. le entrate derivanti dai canoni d'uso;

- g. le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
 - h. le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - i. le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
 - j. le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;
 - k. le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.
2. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici regolamenti.
3. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate.

Art. 4 – Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazioni degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo

Art. 5 – Aliquote e tariffe

1. Il Comune, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, provvede alla determinazione delle aliquote e delle Tariffe dei tributi comunali.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate per l'anno precedente.

TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 – Forma di gestione

1. Con la deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5°, del Decreto Legislativo 15.12.1997, perseguendo gli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza. Prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata. In ogni caso la scelta non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

Art.7 – Il funzionario Responsabile del Tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente, reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. Il Funzionario Responsabile, di norma, è individuato nel responsabile del servizio a cui appartiene l'Ufficio Tributi ed è scelto, comunque, sulla base della qualifica ed esperienza professionale. Con la medesima delibera di nomina sono determinate le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza (ovvero: in accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.)

3. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- a. cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b. sottoscrive le richieste; gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c. forma i ruoli e gli elenchi per la riscossione anche coattiva;
- d. dispone i rimborsi;
- e. cura il contenzioso come disposto dall'art. 31;
- f. all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, come disciplinato dal Titolo III Capo II, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al Titolo III Capo III;
- g. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h. compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
- i. comunica annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure concorsuali.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

Art. 8 - Responsabili delle entrate

1. Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al Funzionario Responsabile del tributo specifico designato a norma di legge. I soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie sono di seguito chiamati "Responsabili".

Art. 9 - Rapporti con il contribuente e diritto di informazione

1. I rapporti tra il contribuente ed il comune sono improntati al principio della collaborazione, semplificazione e della buona fede, nonché della pari dignità, trasparenza e pubblicità.
2. L'Ufficio Tributi assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie relative ai tributi comunali mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Qualora norme di legge inderogabili rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento o dei regolamenti specifici, ovvero parte di essa, il comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione ovvero nella versione consultabile sul sito internet dell'ente.
4. L'Ufficio Tributi mette a disposizione in tempo utile i modelli di dichiarazione, di versamento, le istruzioni e quant'altro risulti necessario all'adempimento dell'obbligazione tributaria. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Il Comune collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, con i centri autorizzati di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei contribuenti degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere più agevoli i relativi adempimenti.

Capo II - DENUNCE E CONTROLLI

Art.10 - Attività di verifica e di controllo

1. I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Qualora le attività di gestione di un'entrata siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del Responsabile.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.
4. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata, pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il Responsabile.

Art. 11 – Dichiarazione tributaria

1. Tutte le dichiarazioni e denunce tributarie, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Ufficio Tributi comunale e devono contenere:
 - ✓ l'indicazione del contribuente o del dichiarante, se diverso dal contribuente, della relativa residenza o sede legale e del codice fiscale e dell'indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica normale, ove possibile;

- ✓ i cespiti imponibili e tutti i dati necessari alla loro identificazione;
- ✓ ogni altro dato ed elemento previsto obbligatoriamente per disposizione di legge o di regolamento;
- ✓ la firma per sottoscrizione.

2. La dichiarazione o denuncia è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 1, ad eccezione di quella relativa al codice fiscale e all'indirizzo di posta elettronica.

3. L'Ufficio Tributi è tenuto ad inoltrare al soggetto competente le eventuali dichiarazioni o denunce erroneamente pervenute. Sono considerate valide le dichiarazioni o denunce tempestivamente inviate a comune incompetente, a condizione che esse vengano trasmesse al comune prima della notifica degli avvisi di accertamento ovvero della riscossione coattiva dei tributi.

Art. 12 – Attività di controllo.

1. L'Ufficio Tributi comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto della scadenza di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Ove ne ravvisi la necessità, la Giunta Comunale può autorizzare progetti straordinari finalizzati all'incremento delle entrate e al controllo di specifici ambiti di evasione e/o elusione.

Art. 13 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Fino all'attivazione del sistema informativo territoriale finalizzato alla creazione dell'anagrafe immobiliare per la gestione integrata del territorio e dei tributi, gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:
 - a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;
 - b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.
2. E' garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici.
3. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il dipendente inadempiente ne risponde in via amministrativa e disciplinare.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

Art. 14 - Accessi, ispezioni, verifiche

1. Nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio Tributi può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.
2. Gli accessi e le verifiche dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'articolo 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.
3. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
4. Nella comunicazione di cui al comma 2, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
5. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.
7. Qualora il contribuente non permetta l'accesso, il Comune potrà basare il proprio controllo e l'accertamento su presunzioni semplici.

Art. 15 - Avvisi di accertamento

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e di irrogazione delle sanzioni amministrative è improntata ai criteri di equità, funzionalità, efficacia ed economicità delle procedure.
2. Negli avvisi di accertamento e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni e, in generale, in tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate tributarie elaborati con sistemi informatici automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo a stampa del funzionario responsabile sull'atto medesimo, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del d.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'articolo 1, comma 87, della legge 28 dicembre 1995, n. 549. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

Art. 16 - Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:
 - ✓ messo notificatore;
 - ✓ a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;

- ✓ direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'articolo 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006;
 - ✓ posta elettronica certificata.
2. In caso di notifica ai sensi del comma 1, lettere a) e b), le spese di notifica sono ripetibili nei termini previsti dall'articolo 2 del D.M. Economia e Finanze 12 settembre 2012, ovvero:
- ✓ € 5,18 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
 - ✓ € 8,75 per gli atti notificati mediante messo comunale;
 - ✓ € 8,35 per gli atti notificati all'estero.
3. Le eventuali modifiche apportate al decreto di cui al comma 2 con riferimento agli importi rimborsabili a tale titolo sono immediatamente applicabili anche alle entrate tributarie comunali, senza necessità di modifica del presente regolamento.

Art. 17 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di natura tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di accertamento, di recupero o sanzionatorio deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite notificazione secondo quanto previsto dalle singole leggi che regolano il tributo; le relative spese postali e/o di notifica sono poste a carico dei soggetti morosi. Inoltre, quando possibile le suddette notifiche possono essere effettuate anche tramite PEC.

Capo III - RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 18 – Riscossione ordinaria

1. Il Comune, nella scelta delle modalità di riscossione delle proprie entrate, privilegia forme che:
 - ✓ permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
 - ✓ velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
 - ✓ assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
 - ✓ ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.
2. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono stabilite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Qualora nulla venga disposto in merito, si intendono applicabili le norme di legge.
3. Nel caso in cui la riscossione delle entrate tributarie comunali sia affidata ad intermediari previsti da norme di legge, il comune si attiva affinché siano perseguiti i criteri previsti al comma 1.

4. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
5. Decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui precedente art. 17 vengono iniziate le procedure di riscossione coattiva.
6. I predetti elenchi sono trasmessi a cura di ciascun Responsabile di Area all'Ente /Organismo/Ditta/Società appositamente incaricato dall'Amministrazione Comunale che provvederà alla predisposizione del materiale e degli atti necessari alla riscossione coattiva.

Art.19 – Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, riguardanti avvisi di accertamento ed ingiunzioni, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse dilazioni o rateizzazioni di pagamento, a domanda, alle condizioni di cui ai commi successivi.
2. E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento IMU); in tal caso le soglie d'importo di cui alle successive lettere b), c) si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione.
3. Le rateizzazioni sono concesse su istanza presentata dal debitore entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'avviso di riferimento fatto salvo quanto indicato al successivo comma 4 alle seguenti condizioni:
 - a) in caso di situazioni di obiettiva difficoltà finanziaria, presentando apposita autodichiarazione ai sensi del DPR n.445/2000, esclusivamente nei seguenti limiti e condizioni:
 - ✓ le persone fisiche devono allegare alla richiesta di rateizzazione la dichiarazione ISEE, in corso di validità alla data della richiesta, dalla quale risulti un Indicatore della Situazione Economica Equivalente non superiore ad € 15.000,00;
 - ✓ le Società di persone (società semplici, S.n.c, S.a.s.) dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione copia della dichiarazione dei redditi e/o del bilancio di esercizio, anche provvisorio, dell'anno precedente a quello della data di richiesta, dal quale si rilevi una perdita di esercizio o un utile non superiore a € 10.000,00;
 - ✓ le Società di capitali, o comunque soggette all'obbligo di deposito del bilancio, dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione copia del bilancio di esercizio nonché prospetto di calcolo dell'indice di liquidità (L'indice di liquidità si intende così calcolato: (liquidità differita + liquidità corrente) / passivo corrente) che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto dai revisori legali dei conti o da soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti esperti contabili o consulenti del lavoro.
 - ✓ L'Ufficio Comunale potrà comunque richiedere e valutare ulteriore documentazione a supporto

della situazione di difficoltà finanziaria.

b) l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore a :

✓ € 100,01 per le persone fisiche ;

✓ € 100,01 per le Ditte individuali, le Società di persone (società semplici, S.n.c, S.a.s.) Società di capitali.

c) la rata minima non deve essere inferiore ad €. 100,01.;

d) rate per la durata massima come di seguito dettagliate:

- da euro 100,01 a euro 500,00: da 2 a 4 rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 3.000,00: da 5 a 12 rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00: da 13 a 24 rate mensili;
- da euro 6.000,01 a euro 20.000,00: da 25 a 36 rate mensili;
- oltre euro 20.000,00: da 37 a 72 rate mensili;

e) inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;

f) caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

g) applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, con maturazione giorno per giorno;

h) applicazione della sanzione ridotta per adesione all'accertamento anche in caso di rateizzazione; in caso di decadenza del diritto alla rateizzazione, la sanzione sarà ridefinita nella misura intera, come fissata nell'originario avviso di accertamento di riferimento;

4. La domanda di rateizzazione deve essere presentata entro il 60° giorno dalla data di notifica, alle condizioni ed ai limiti di cui al comma 3, ad esclusione della lettera h.

5. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali rateizzazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 3, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.

6. Il Comune, su richiesta del contribuente, può concedere la sospensione del pagamento degli avvisi fino a sei mesi, nelle ipotesi ed alle condizioni di cui di cui ai comma 3 lettere a), b), e),g) h).

7. Soggetto competente alla concessione di rateizzazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata di cui all'art. 4 – comma 1 - che provvede con apposito atto.

8. Viene determinato in €. 20.000,00 il limite oltre il quale è obbligatorio prestare apposita garanzia (polizza fideiussoria o fideiussione bancaria) a copertura del relativo debito, oggetto di rateizzazione.

9. Il Funzionario Responsabile può richiedere apposite garanzie anche per importi inferiori a quelli indicati nel precedente comma nel caso in cui il soggetto richiedente sia già stato raggiunto da provvedimenti di riscossione coattiva per il mancato pagamento di altre entrate comunali.

Art. 20 – Rimborso spese amministrative, di notificazione ed interessi nella riscossione coattiva

1. Nel caso in cui l'ente ricorra per la riscossione coattiva all'istituto della ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910 ai soggetti che non hanno assolto al pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti verrà addebitato un costo aggiuntivo a titolo di rimborso spese amministrative la cui misura è stabilita con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, oltre interessi legali, rimborso delle spese di notifica e delle spese inerenti l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21.11.200 e ss.mm.ii.
2. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero dei tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva qualsiasi sia la modalità di effettuazione della notificazione (a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 1, co. 161, della L. n. 244/2007, a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'art. 14 della L. 890/1982, personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della L. 244/2007). L'ammontare delle spese ripetibili di notifica è determinato in misura forfetaria, a seconda delle modalità di invio dell'atto notificato, in base ai prezzi fissati da Poste Italiane S.p.A. per il recapito e la notifica tramite raccomandata con avviso di ricevimento, sia essa ordinaria o "atti giudiziari".

Capo IV - COMPENSAZIONE

Art. 21 – Compensazioni tra crediti e debiti

1. E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente regolamento.
2. Le richieste di compensazione previste nel presente articolo sono indirizzate al Funzionario Responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione.
3. E' compito del Funzionario Responsabile individuare di volta in volta le tipologie e l'entità dei crediti e debiti da compensare in base ai principi di economicità ed efficienza e nel rispetto delle modalità contabili in ordine alla trasparenza delle compensazioni effettuate.
4. In mancanza di apposita richiesta il Funzionario Responsabile può anche disporre la compensazione d'ufficio mediante notifica di apposito atto motivato.
5. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.

Art. 22 - Divieti

1. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
 - ✓ intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
 - ✓ somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;

Art. 23 - Dichiarazione di compensazione

1. Entro il termine di scadenza del pagamento, il contribuente che si voglia avvalere della compensazione deve presentare, a pena di decadenza, apposita dichiarazione contenente:

- a) le generalità del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
- b) il tributo dovuto al lordo della compensazione
- c) l'indicazione delle eccedenze a rimborso compensate, distinte per anno di imposta e per tributo e le relative modalità di calcolo;
- d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle somme a credito ovvero l'indicazione della domanda di rimborso con cui sono state richieste.

Art. 24 - Controllo delle dichiarazioni

1. Il Funzionario Responsabile effettua il controllo delle dichiarazioni presentate ai fini della compensazione—e prima del termine per il pagamento della rata per l'anno in oggetto, emette provvedimento di autorizzazione o di diniego. Nel caso in cui il contribuente in assenza del provvedimento di autorizzazione proceda comunque con la compensazione di importi a debito con importi a credito, l'Ufficio, nell'eventualità ne ravvisi l'infondatezza, emette motivato avviso di accertamento per il recupero del tributo non versato.

Capo V - LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI

Art. 25 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari

1. Non si fa luogo all'emissione dell'avviso di accertamento del tributo ed alla riscossione, anche coattiva, se l'importo del credito riferito a ciascun periodo d'imposta e ad un medesimo tributo, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, è inferiore all'importo previsto dal regolamento di ogni singolo tributo.

2. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal Comune non superi € 100,00.

Art. 26 - Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali.

1. In presenza di crediti tributari vantati dal Comune verso soggetti sottoposti a procedure concorsuali, l'Ufficio Tributi valuterà, dal punto di vista economico, l'opportunità di attivare e/o abbandonare azioni di recupero del credito, tenuto conto di:

- ✓ spese previste per l'attivazione delle procedure di recupero (legali, di bollo, ecc.);
- ✓ consistenza della massa attiva;
- ✓ tempi per ottenere il pagamento;
- ✓ profili di rischio di una eventuale azione legale.

2. E' considerato in ogni caso antieconomico, e, pertanto, si abbandonerà ogni azione per ottenere il recupero del credito, qualora:

- a) l'importo del credito sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure ovvero di importo complessivo inferiore a € 100,00;
- b) sia stata accertata, con le relative procedure, anche in relazione al privilegio dei crediti ed alle vigenti leggi fallimentari, l'inconsistenza della massa attiva e l'impossibilità di ottenerne il pagamento.

3. L'attività istruttoria relativa alla valutazione della economicità o meno delle azioni di recupero del credito ed all'accertamento della impossibilità di ottenere il pagamento sono effettuati da ciascun Responsabile di Area che gestisce tributi comunali o altre entrate extratributarie ovvero dal Responsabile del procedimento ove individuato e sottoposti all'esame del Responsabile di Area. L'abbandono dell'attività di recupero crediti, in ogni caso, deve risultare da specifico atto a firma del Responsabile.

Art. 27 - Limiti di esenzione per rimborsi

1. Non si fa luogo al rimborso delle entrate (tributarie e/o extratributarie) se l'importo spettante, comprensivo di interessi, riferito a ciascuna entrata e per ciascuna annualità d'imposta, è inferiore ai limiti previsti nei singoli Regolamenti propri di quella entrata.
2. Se gli importi sono superiori ai limiti di cui al comma 1 il rimborso deve essere effettuato per l'intero ammontare spettante.

Art. 28 - Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento 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. Gli interessi decorrono dalla data dell'eseguito versamento.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. L'Amministrazione Comunale provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 29 – Interessi dovuti su versamenti. Rimborsi, rateazioni.

1. La misura del tasso di interesse da applicare per i tributi locali e alle entrate non tributarie per i periodi di imposta successivi a quello di approvazione del presente regolamento è individuato nella stessa misura del tasso di interesse legale in vigore al 1° gennaio di ciascun anno.

CAPO VI - SANZIONI

Art. 30 - Criteri generali per la graduazione della sanzione

1. A specificazione ed integrazione di quanto previsto dall'art. 7 del d.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, il funzionario responsabile del tributo, nel determinare la sanzione, si attiene ai seguenti criteri di massima:
 - a. applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge in caso di violazione portata a conoscenza spontaneamente dal contribuente oltre i termini utili per fruire della facoltà di ravvedimento e, comunque, prima che siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività di accertamento;
 - b. graduazione della sanzione per infedele denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve e constatate direttamente dall'Ufficio Tributi, ovvero per violazioni ripetute nel tempo;
 - c. applicazione della sanzione in misura superiore al minimo per il mancato o infedele adempimento a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune, in relazione al dovere di collaborazione imposto dalla legge ai cittadini.

2. Spetta in ogni caso al Funzionario Responsabile del tributo determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso.
3. Nell'atto di irrogazione della sanzione il Funzionario Responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 1 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

TITOLO III - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 31 - Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato in campo tributario, il comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista dalla disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Il Funzionario Responsabile del tributo o dell'entrata effettua una valutazione espressa in ordine alla convenienza di resistere in giudizio ovvero di abbandonare la lite in relazione a:
 - a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
 - b) grado di probabilità della soccombenza dell'ente;
 - c) convenienza economica del contenzioso, intesa quale confronto tra l'ammontare della pretesa tributaria e le spese di giudizio.
3. Ai sensi dell'articolo 32 dello Statuto Comunale spetta al Sindaco la rappresentanza in giudizio dell'ente. Su proposta del Funzionario Responsabile del tributo, il rappresentante dell'ente decide se abbandonare la lite o costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 546/1992, rinunciare agli atti, farsi sostituire, ecc.
4. E' compito del Funzionario Responsabile del tributo o dell'entrata, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento del contenzioso, operando in modo diligente al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune valuta l'affidamento della difesa in giudizio a professionista esterno.

Art. 32 - Reclamo e mediazione tributaria

1. Avverso gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19, del D.Lgs. n. 546/1992 è proponibile il reclamo e la mediazione secondo le norme contenute nell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, come modificato dall' art. 10, comma 1, Dl 50/2017, qualora la controversia abbia un valore non superiore a 50.000 euro. Nel caso di reclamo cumulativo avverso più atti di accertamento ovvero nel caso di ricorso collettivo avverso più atti notificati a soggetti diversi, il valore è calcolato con riferimento ad ogni singolo atto.
2. Finalità del procedimento di mediazione è quella di consentire un esame preventivo della controversia, al fine di evitare un inutile e dispendioso contenzioso e di realizzare la giusta imposizione.
3. La Giunta Comunale nomina il Funzionario Responsabile della mediazione, individuandolo, compatibilmente con la propria struttura organizzativa, in un soggetto diverso da quello che ha curato l'istruttoria dell'atto reclamato. In caso di mancata nomina, la struttura deputata all'esame del reclamo è individuata nel Segretario Comunale.

Art. 33 - Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - ✓ l'ufficio competente;
 - ✓ l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - ✓ l'oggetto del procedimento promosso;
 - ✓ il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
 - ✓ la data entro la quale deve concludersi il procedimento.
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'art. 17 bis del D.lgs. 546/1992, come modificato dall' art. 10, comma 1, Dl 50/2017.

Art. 34 - Valutazione

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula 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. 35 - 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, in caso di rateizzazione, della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione di cui all'art. 8 del D.Lgs 19 giugno 1997, n. 218.
3. A richiesta dell'interessato, se le somme dovute superano € 15.000,00, è ammesso il pagamento in rate trimestrali in numero non superiore a otto o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i € 50.000,00. Il versamento della prima rata deve avvenire entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio competente rilascia al contribuente copia dell'atto di accordo.
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.

CAPO I - INTERPELLO

Art. 36 - Diritto di interpello

1. Il contribuente ha il diritto di interpello in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili previsti dalla vigente normativa. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali non sussistono obiettive condizioni di incertezza o per le quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza il Comune comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Art. 37 - Presentazione dell'istanza di interpello. Effetti

1. Ciascun contribuente e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti (o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie), qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa relativa ai tributi comunali, con esclusione dei tributi a compartecipazione, possono inoltrare al Comune circostanziata e specifica istanza di interpello, riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.

2. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri autorizzati di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati.

3. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC o per e-mail per residenti all'estero.

4. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 dovranno presentare l'istanza di cui al comma 1 prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto dell'interpello.

5. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Art. 38 - Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- f) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 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 del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza del Comune, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

3. Il Comune verifica le istanze presentate ai sensi dell'articolo 37. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d), e) ed f) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

Art. 39 - Inammissibilità dell'istanza

1. L'istanza è dichiarata inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui alle lett a) e b) dell'articolo 38, comma 1;
- b) non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 37, comma 4;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 36, comma 2;
- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi dell'articolo 38, comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

2. L'inammissibilità dell'istanza è comunicata al contribuente con le modalità indicate all'articolo 40, comma 1.

Art. 40 - Risposta all'istanza di interpello

1. Il Comune, entro 90 (novanta) giorni dalla ricezione dell'istanza di interpello e previa verifica dei requisiti di ammissibilità della stessa ai sensi degli artt. 38 e 39, formula risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente secondo le modalità indicate nell'istanza, avendo cura di privilegiare le modalità telematiche.

2. Qualora l'istanza di interpello venga presentata o inoltrata a ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente al Comune all'ufficio competente. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

3. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, il Comune può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso la risposta all'interpello viene resa entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

4. La mancata presentazione della documentazione richiesta ai sensi del comma 3 entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

5. Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, il Comune può fornire risposta collettiva mediante circolare, nota o comunicato da pubblicare sul sito internet del comune. Il Comune deve comunque portare a conoscenza del

contribuente, nelle forme di cui al comma 1, l'avvenuta pubblicazione della circolare, nota o comunicato contenenti la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

6. Qualora la questione sottoposta ad interpello sia già stata affrontata e risolta mediante circolare, risoluzione, istruzioni o nota da parte del Comune o da parte dell'amministrazione finanziaria, il Comune comunica al contribuente gli estremi del documento che riporta la soluzione al quesito e la conseguente inammissibilità dell'istanza.

7. Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, il Comune può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza e, di conseguenza, l'inapplicabilità delle disposizioni di cui al successivo articolo 41, comma 2.

Art. 41 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

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

2. Nel caso in cui non pervenga al contribuente istante alcuna risposta all'istanza di interpello entro il termine previsto all'articolo 40, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. E' nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

3. Qualora, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, il Comune modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente che è tenuto, pertanto, ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. Fino a tale data si applicano le disposizioni di cui al comma 2. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

4. Le risposte alle istanze di interpello ovvero comunicazione di inammissibilità della stessa non sono impugnabili.

CAPO II - L'AUTOTUTELA

Art. 42 - Istituto dell'autotutela. Presupposti.

1. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il Funzionario Responsabile.

2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Sussiste in ogni caso interesse pubblico ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione equa e conforme alle regole dell'ordinamento nonché di prevenire per tempo l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

Art. 43 - Ambito di applicazione dell'autotutela

1. Spetta al funzionario responsabile del tributo l'esercizio del potere di autotutela, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nel presente capo.
2. Il Funzionario Responsabile, anche senza istanza di parte, procede:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
3. La revoca dell'avviso di accertamento impugnato può essere disposta per motivi di opportunità quando:
 - a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
 - b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal Comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.
4. In caso di ingiustificata inerzia del Funzionario Responsabile, il potere di annullamento o di revoca spetta al Segretario Comunale.
5. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Nel caso esso discenda da istanza di parte il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adottato entro 90 giorni dalla presentazione. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere. In caso di decorso del termine opera l'istituto del silenzio assenso.
6. In pendenza di giudizio l'esercizio dell'autotutela è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
7. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

Art. 44 - Limiti all'esercizio dell'autotutela

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:

- ✓ per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, difetto di giurisdizione);
- ✓ per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

Art. 45 - Sospensione amministrativa degli atti

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere in via amministrativa gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati. Detta sospensione non interrompe i termini per la presentazione del ricorso.

2. La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
- b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.

3. Qualora l'atto per il quale è stata richiesta la sospensione, pur se comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, supera l'importo di € 20.000,00 ovvero qualora ricorrano particolari circostanze che pongano in pericolo la riscossione dell'atto, la sospensione viene concessa previa prestazione di idonea garanzia, anche a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa, pari all'importo individuato nell'atto medesimo e di durata pari a quella della sospensione.

4. La sospensione dell'atto cessa:

- a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
- b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 46 - Istituto dell'accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione ai sensi dell'articolo 50 della legge n. 449/1997, sulla base dei criteri stabiliti dal d.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dagli articoli seguenti.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

Art. 47 - Ambito di applicazione dell'istituto

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi di natura presuntiva o suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili, quali, a titolo esemplificativo:

- ✓ i casi di mero controllo formale finalizzati alla liquidazione e riscossione del tributo;
- ✓ i casi in cui la richiesta del contribuente sia finalizzata alla sola riduzione delle sanzioni amministrative pecuniarie applicate dall'ente per le violazioni degli obblighi di dichiarazione o di pagamento del tributo;
- ✓ i casi in cui l'accertamento sia basato sugli elementi oggettivi fissati dalla legge per la determinazione del tributo.

2. Al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene, di norma, indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di accertamento con adesione.

3. In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare, in tutto o in parte, ovvero revocare, mediante l'istituto dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

Art. 48 - Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura dell'Ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

2. Il Responsabile del Procedimento di accertamento con adesione coincide con il funzionario responsabile del tributo.

Art. 49 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale

1. In presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, il funzionario responsabile, prima di notificare l'avviso di accertamento, può inviare un invito a comparire al contribuente stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC.

2. Nell'invito a comparire il Funzionario Responsabile specifica:

- ✓ il tributo;
- ✓ i periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
- ✓ gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'ufficio (cespiti imponibili, indirizzo o estremi catastali, ecc.);
- ✓ le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti, in caso di definizione agevolata, e le relative motivazioni;

- ✓ il giorno, l'ora ed il luogo in cui il contribuente o il suo rappresentante, munito di delega, dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio;
3. 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 e simili, che il comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
 4. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

Art. 50 - Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 49, qualora riscontri nello stesso elementi valutativi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera a mezzo di raccomandata ovvero tramite PEC o fax o consegna diretta all'Ufficio Protocollo, indicando il proprio recapito telefonico.
2. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata cumulativamente per i singoli avvisi di accertamento notificati.
3. L'impugnazione dell'avviso ovvero la presentazione del reclamo-mediazione comporta rinuncia all'istanza di definizione.
4. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'Ufficio lo abbia in precedenza già invitato a concordare, con successivo esito negativo o qualora il contribuente non si sia presentato per la definizione dell'accertamento.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini di 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. Qualora gli avvisi di accertamento per i quali viene richiesta l'istanza di accertamento con adesione siano riferiti ad alcune annualità di imposta, con esclusione di altre annualità passibili di accertamento, il contribuente può, in sede di presentazione dell'istanza ovvero in sede di contraddittorio, richiedere che la definizione venga estesa anche alle annualità di imposta per le quali non è stato notificato l'avviso, limitatamente ai cespiti imponibili individuati negli accertamenti già emessi. E' facoltà del Funzionario Responsabile accogliere o meno la richiesta di estensione dell'accertamento con adesione.

Art. 51 - Effetti dell'istanza di accertamento con adesione

1. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dell'articolo 48, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.
2. L'istanza di accertamento con adesione dichiarata inammissibile non produce effetto di sospendere i termini per la proposizione del ricorso e per il pagamento del tributo.

Art. 52 - Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire

1. Il Funzionario Responsabile al quale sia pervenuta da parte del contribuente istanza di accertamento con adesione ne verifica la legittimità e la sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto.
2. E' inammissibile l'istanza di accertamento con adesione presentata:
 - a) per la definizione di elementi che esulano dall'ambito di applicazione dell'istituto;
 - b) per la definizione di avvisi di accertamento per omessi o parziali versamenti;
 - c) oltre i termini utili per proporre ricorso avverso l'avviso di accertamento;
3. Entro il termine di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza il funzionario responsabile:
 - a) dichiara l'inammissibilità dell'istanza di accertamento con adesione mediante comunicazione da inviare con raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero PEC;
 - b) formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione.

Art. 53 - Procura

1. Il contribuente può farsi rappresentare in tutte le fasi del procedimento da un proprio procuratore speciale.
2. Il procuratore speciale di cui al comma 1 deve essere munito di delega, con firma che può essere autenticata anche dal funzionario comunale addetto all'autentica. Se il delegato è persona abilitata all'assistenza tecnica ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, la firma è autenticata dal delegato medesimo.
3. Non è richiesta l'autenticazione se la procura è conferita al coniuge o a parente o affine entro il 4° grado o a propri dipendenti da persone giuridiche.

Art. 54 - Contraddittorio

1. Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente o suo procuratore fornisce al funzionario le precisazioni, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento.
2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione. Rimane obbligo del contribuente di attivarsi per fissare un nuovo incontro.
3. Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, vengono accordate solamente se avanzate entro tale data.
4. In sede di contraddittorio per la definizione dell'accertamento con adesione il funzionario responsabile deve compiere un'attenta valutazione della fondatezza degli elementi posti alla base dell'accertamento, delle motivazioni addotte dal contribuente, del rapporto costi-benefici dell'operazione, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
5. Qualora concordemente stabilito tra le parti in relazione all'esigenza di acquisire ulteriori elementi istruttori o di approfondire particolari problematiche, possono essere fissati ulteriori e successivi incontri.
6. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione

dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale, compilato dal Responsabile del procedimento.

Art. 55 - 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 funzionario responsabile del tributo.
2. Nell'atto suddetto, oltre all'indicazione degli atti presupposti (la dichiarazione del contribuente, la pretesa tributaria formalizzata ed il richiamo alla documentazione in atti) vengono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione ed in particolare:
 - a) gli elementi di valutazione adottati dal contribuente;
 - b) i percorsi logico-giuridici che conducono alla revisione della pretesa tributaria;
 - c) i criteri adottati per la rideterminazione della base imponibile;
 - d) la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.

Art. 56 - Modalità di versamento. Rateizzazione

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione deve essere eseguito con le stesse modalità di versamento del tributo a cui si riferisce, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di adesione.
2. A richiesta dell'interessato, e qualora la somma dovuta sia superiore a € 15.000,00 è ammesso il pagamento rateale con un massimo di:
 - ✓ 8 rate trimestrali per importi fino a € 50.000,00;
 - ✓ 16 rate trimestrali per importi superiori a € 50.000,00.
3. In tal caso il contribuente è tenuto a prestare garanzia mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del d.Lgs. n. 385/1993 per il periodo di rateazione, aumentato di un anno. La garanzia deve prevedere l'immediata operatività a semplice richiesta e la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.
4. Sull'importo delle rate successive alla prima si applicano gli interessi al saggio legale vigente al giorno del pagamento della prima rata, calcolati in tale data e fino alla scadenza di ciascuna rata.

Art. 57 - Perfezionamento dell'adesione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle intere somme dovute ovvero, in caso di pagamento rateale, con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.

Art. 58 - Effetti della definizione

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo 57, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del comune, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.

2. L'intervenuta definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore attività accertativa nei seguenti casi:
 - ✓ definizione riguardante accertamenti parziali;
 - ✓ sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso del comune alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

Art. 59 - Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni collegate al tributo che hanno dato luogo all'accertamento con adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo edittale previsto dalla legge.
2. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, nonché la mera acquiescenza prestata dal contribuente, in sede di contraddittorio, all'accertamento notificato rendono inapplicabile la riduzione di cui al comma 1.

Art. 60 - Omesso, parziale, tardivo versamento delle somme dovute

1. In caso di rateazione delle somme dovute, il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e la riscossione coattiva dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni, nonché della sanzione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà (45%) e applicata sul residuo importo dovuto a titolo di imposta, così come previsto dall'art.15-ter c.2 del D.P.R. n. 602/1973).

TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 61 - Norme transitorie

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento viene modificato il Regolamento generale delle entrate tributarie comunali così approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 13.04.2007;

Art. 62 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:
 - ✓ la legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
 - ✓ il decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, recante Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale;
 - ✓ il d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
 - ✓ i decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
 - ✓ ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 63 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01/01/2020.