



Allegato A)

# **COMUNE DI MARTELLAGO** **Città Metropolitana di Venezia**

-----

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 17 del 23.05.2016

## INDICE

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento .....	3
Art. 2 - Definizione delle entrate tributarie e patrimoniali .....	3
Art. 3 - Forme di gestione .....	3
<b>TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE</b> .....	4
<b>CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE</b> .....	4
Art. 4 - Statuto del contribuente .....	4
Art. 5 - Chiarezza delle norme regolamentari .....	4
Art. 6 - Certezza delle norme.....	4
Art. 7 - Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali .....	5
Art. 8 - Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali .....	5
Art. 9 - Comunicazioni di atti ed informative al Servizio Tributi .....	5
Art. 10 - Assistenza al contribuente .....	5
<b>CAPO II</b> .....	5
<b>RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI</b> .....	6
Art. 11 - Oggetto .....	6
Art. 12 - Cause ostative .....	6
Art. 13 - Ravvedimento del contribuente .....	6
Art. 14 - Esimenti.....	6
Art. 15 - Rinvio.....	6
<b>CAPO III DIRITTO D'INTERPELLO</b> .....	6
Art. 16 - Oggetto .....	6
Art. 17 - Materie oggetto di interpello.....	6
Art. 18 - Procedura .....	7
Art. 19 - Effetti .....	7
Art. 20 - Competenza.....	7
<b>CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE</b> .....	8
Art. 21 - Oggetto dell'adesione .....	8
Art. 22 - Ambito dell'adesione .....	8
Art. 23 - Competenza.....	8
Art. 24 - Attivazione del procedimento .....	8
Art. 25 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio .....	8
Art. 26 - Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	8
Art. 27 - Effetti dell'invito a comparire .....	9
Art. 28 - Svolgimento del contraddittorio .....	9
Art. 29 - Contenuto dell'atto di accertamento con adesione .....	9
Art. 30 - Esito negativo del procedimento.....	9
Art. 31 - Modalità di pagamento.....	10
Art. 32 - Perfezionamento dell'adesione.....	10
Art. 33 - Effetti della definizione.....	10
Art. 34 - Conciliazione giudiziale .....	10
<b>CAPO V AUTOTUTELA</b> .....	11
Art. 35 - Esercizio dell'autotutela .....	11
Art. 36 - Iniziativa del soggetto obbligato .....	11
<b>CAPO VI SANZIONI</b> .....	12
Art. 37 - Sanzioni .....	12
Art. 38 - Cause di non punibilità.....	12
Art. 39 - Procedimenti sanzionatori.....	12
<b>CAPO VII VERSAMENTI, RISCOSSIONE, CONTROLLO E RIMBORSI</b> .....	12
Art. 40 - Versamenti e Riscossione tributaria.....	12
Art. 41 - Attività di verifica e controllo tributario .....	13
Art. 42 - Accertamento tributario.....	14
Art. 43 - Rateazione dei debiti tributari non assolti.....	14
Art. 44 - Rateazione dei debiti patrimoniali non assolti .....	14
Art. 45 - Rimborsi .....	15
Art. 46 - Interessi .....	16
Art. 47 - Sospensione ed accollo del versamento .....	16
Art. 48 - Attività di accertamento, verifica e controllo sulle entrate patrimoniali .....	16
Art. 49 - Baratto amministrativo .....	17
<b>TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	17
Art. 50 - Norme di rinvio.....	17
Art. 51 - Entrata in vigore.....	17

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e metropolitani, in conformità dei principi dettati dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal D.Lgs. n. 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni, oltre all'osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti/utenti, nel rispetto dei dettami dello Statuto del contribuente di cui alla legge n. 212/2000.
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.
3. I regolamenti che disciplinano nel dettaglio i singoli tributi si applicano per quanto non in contrasto con il presente Regolamento.

##### **Art. 2 - Definizione delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e/o assimilabili, nonché quelle di natura patrimoniale.
2. Le entrate comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
  - imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
  - imposta comunale sugli immobili;
  - imposta municipale unica;
  - tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
  - T.A.R.E.S. - Tributo Comunale sui rifiuti e sui servizi;
  - imposta unica comunale IUC, composta da IMU, TASI e TARI;
  - altri tributi previsti dalla legge.
3. Costituiscono entrate patrimoniali tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e i proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, i corrispettivi, le tariffe per la fornitura di beni, concessioni e servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

##### **Art. 3 - Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione di tutte le entrate proprie, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle forme previste dall'art. 52 comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446.
2. La forma di gestione prescelta per le proprie entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un Responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
4. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi gestiti direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o di concessione.
5. Il provvedimento deliberativo con cui viene affidato ad un soggetto terzo la gestione di un tributo, ai sensi del precedente articolo, deve indicare anche il Funzionario Responsabile del controllo di tale gestione.
6. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i i Responsabili di Settore/servizio, ai quali le stesse sono affidate mediante propri atti della Giunta Comunale.

## **TITOLO II**

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **CAPO I**

#### **STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

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

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione

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

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
4. Qualora norme di legge rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

##### **Art. 6 - Certezza delle norme**

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui al Capo III del presente regolamento.

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

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:
  - apertura di sportelli nei giorni stabiliti dalla Giunta Comunale;
  - affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
  - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
  - comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e sul sito internet del Comune di Martellago.
2. Presso gli sportelli del Servizio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di Martellago.
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

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

1. Il Comune trasmette ai medesimi soggetti, che ne facciano richiesta, nel medesimo termine di cui al comma precedente, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissso ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

### **Art. 9 - Comunicazioni di atti ed informative al Servizio Tributi**

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

### **Art. 10 - Assistenza al contribuente.**

1. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento può istituire un 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 stesura delle dichiarazioni previste dalla regolamentazione vigente.
2. Il servizio è svolto in forma gratuita, salvo il rimborso delle spese vive per operazioni informatiche e materiali di cancelleria. Il Funzionario responsabile del tributo con proprio provvedimento disciplina le modalità di organizzazione e di erogazione del servizio di assistenza.
3. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il Servizio Tributi non assume alcuna responsabilità per errori derivanti da notizie inesatte o incomplete.
4. Le dichiarazioni possono essere presentate mediante lettera raccomandata. In questo caso si considerano accettate nel giorno di presentazione da parte dell'ufficio postale.

## **CAPO II**

## **RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

### **Art. 11 - Oggetto**

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

### **Art. 12 - Cause ostative**

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

### **Art. 13 - Ravvedimento del contribuente**

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento è facoltà del contribuente di avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso, da esplicarsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente

### **Art. 14 - Esimenti**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.
3. Il Comune di Martellago procede su istanza di parte o d'ufficio al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando erroneamente versate al Comune di Martellago in quanto Comune incompetente.

### **Art. 15 - Rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente capo in maniera più favorevole per il contribuente, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, ed ogni altra sul sanzionamento tributario.

## **CAPO III**

### **DIRITTO D'INTERPELLO**

### **Art. 16 - Oggetto**

1. Il presente capo è emanato ai sensi dell' articolo 52 del D.Lgs. n. 446/97 e dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali come modificato dal D.lvo n. 156/2015.

### **Art. 17 - Materie oggetto di interpello**

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

2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

#### **Art. 18 - Procedura**

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza all'Ufficio Tributi competente alla gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.
2. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
3. Fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 20, il termine per la risposta è di novanta o centoventi giorni dal ricevimento dell'istanza a seconda della tipologia di interpello prevista al comma 1 e 2 dell'art. 11 della L. 212/2000.
4. La proroga di cui al comma precedente dovrà essere comunicata al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
5. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo oggetto dell'interpello con l'effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna.
6. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 19 - Effetti**

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

#### **Art. 20 - Competenza**

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il Funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.
2. Il Funzionario responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.
3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Funzionario responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

4. Il Funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 18 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

## **CAPO IV**

### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 21 - Oggetto dell'adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
2. E' ammessa l'adesione parziale con riferimento solo ad alcuni degli immobili oggetto di accertamento.

#### **Art. 22 - Ambito dell'adesione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti in rettifica o d'ufficio e si estende anche agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni, qualora la base imponibile non risulti certa ed evincibile dalle dichiarazioni stesse.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento; esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni che non vi sia dubbio interpretativo di norme di legge nonché, in generale, le fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo non discrezionale.
3. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

#### **Art. 23 - Competenza**

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo, ovvero dal Responsabile della specifica entrata.

#### **Art. 24 - Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio che ha emanato l'atto di accertamento, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento per importi superiori ad € 20.000.

#### **Art. 25 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. Il Comune, può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata secondo le modalità previste dal D.Lgs n° 218/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 26 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. In caso di notifica di avviso di accertamento, il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, una istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere



sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

2. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
3. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.
4. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, con invito a comparire entro il termine dei 90 giorni, fatte salve eventuali proroghe concordate e verbalizzate fra le parti.

#### **Art. 27 - Effetti dell'invito a comparire**

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

#### **Art. 28 - 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 allegato 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 mediante sottoscrizione di un verbale.

#### **Art. 29 - 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. Nell'atto di definizione vanno indicati:
  - a) gli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda la definizione;
  - b) la motivazione, anche con richiamo alla documentazione in atti, in particolare quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto dall'ufficio e quanto definito in contraddittorio;
  - c) la liquidazione del tributo dovuto, interessi e sanzioni;
  - d) le modalità, i termini e le garanzie da prestare nel caso in cui il contribuente opti per il versamento rateale delle somme dovute secondo quanto previsto dal successivo articolo 31.

#### **Art. 30 - Esito negativo del procedimento**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale di cui all'art. 28 e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 31 - Modalità di pagamento**

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro 60 giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. In alternativa, è consentito il pagamento rateale in rapporto al reddito del contribuente e all'entità del debito, con applicazione degli interessi legali sulle rate successive alla prima e decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'atto di adesione tra le parti. La prima rata deve essere versata il termine indicato nell'atto di accertamento con adesione.
3. Una volta eseguito il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il contribuente deve consegnare al comune, entro 10 giorni dal versamento, l'attestazione di versamento nonché la documentazione afferente alla garanzia prestata. Il comune rilascia contestualmente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. Il mancato versamento alla scadenza anche di una sola rata, comporta il venir meno del beneficio relativo alla forma rateale di pagamento, con immediata escussione della garanzia o in mancanza di questa mediante avvio di procedura coattiva, per un importo pari al debito residuo, previo ricalcolo degli interessi dovuti, oltre i maggiori oneri derivanti dalla riscossione coattiva.

#### **Art. 32 - Perfezionamento dell'adesione**

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.

#### **Art. 33 - Effetti della definizione**

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

#### **Art. 34 - Conciliazione giudiziale**

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

2. Per quanto riguarda la procedura e gli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 546/92 e successive modifiche ed integrazioni, in particolar modo quelle introdotte con la D.Lgs. n. 156/2015.

## CAPO V

### AUTOTUTELA

#### **Art. 35 - Esercizio dell'autotutela**

1. Il Funzionario responsabile del tributo o dell'entrata patrimoniale, deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Funzionario responsabile del tributo o dell'entrata patrimoniale, può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
4. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;- sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;- errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
5. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale
  - vi è pendenza di giudizio
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanzaNon è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
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.

#### **Art. 36 - Iniziativa del soggetto obbligato**

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti.
2. Il funzionario responsabile competente provvede, con atto motivato, ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Qualora per gli atti tributari annullati sia pendente un ricorso alla Segreteria della Commissione Tributaria, il funzionario competente invia tempestivamente comunicazione dell'annullamento alla citata Commissione.

## CAPO VI

### SANZIONI

#### Art. 37 - Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi 18.12.1997 nn. 471, 472, 473 sono irrogate dal Funzionario responsabile del tributo, ed in caso di affidamento a terzi, dai soggetti medesimi, nell'ambito delle misure minime e massime previste dalla normativa. Per gli errori e/o omissioni che arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo, come previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. n° 472/1997, viene irrogata una sanzione fissa di € 50,00.

#### Art. 38 - Cause di non punibilità

1. La comminazione delle sanzioni è esclusa qualora:
  - la violazione sia originata da oggettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione delle disposizione tributarie;
  - la violazione si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta, intendendosi come tale l'inadempienza che non comporti intralcio all'attività di accertamento del Comune.
2. Sono in ogni caso sanzionabili le violazioni dei termini per la presentazione della dichiarazione, le violazioni dei termini per effettuare i versamenti, le omissioni e gli errori nell'indicazione dei dati necessari per l'individuazione del presupposto del tributo e non sanati successivamente mediante ravvedimento o previo invito dell'Ufficio Tributi.

#### Art. 39 - Procedimenti sanzionatori

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

## CAPO VII

### VERSAMENTI, RISCOSSIONE, CONTROLLO E RIMBORSI

#### Art. 40 - Versamenti e Riscossione tributaria

1. Ritenendo efficaci le facoltà concesse dall'art. 36 della legge n° 388/2000, il Comune nell'intento di velocizzare e rendere più economica e diffusa la riscossione spontanea dei propri tributi, si avvale del procedimento di riscossione tramite versamento su apposito C/C postale intestato al proprio Tesoriere, oltre al versamento diretto al Tesoriere stesso, nonché, mediante l'F24, o tramite il sistema bancario presente in zona e dagli agenti riscossori.
2. E' facoltà dell'Amministrazione, qualora ritenesse economicamente più vantaggiosa ed efficace una delle suddette forme di riscossione, individuarla con apposito provvedimento di Giunta Comunale;
3. Il pagamento deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
4. La riscossione coattiva delle entrate proprie e dei tributi , gestiti direttamente dal Comune possono essere effettuate mediante la procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639 oppure può essere affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con le procedure di cui al D.P.R. n. 602/73 e successive modificazioni e

integrazioni. Altresi, la riscossione coattiva, qualora l'Amministrazione ritenesse economicamente più vantaggioso ed efficace il recupero del credito, potrà essere affidata a soggetti esterni preposti a tale servizio, compresa la sottoscrizione degli atti necessari all'espletamento dell'incarico affidato.

5. Sono attribuite al Funzionario responsabile del tributo la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.04.1910 n. 639 nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e successive modificazioni e integrazioni, tutte le attività necessarie alla riscossione.
6. Non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore al costo derivante dalla loro riscossione.
7. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dell'imposta, sanzioni ed interessi, dovuto per ogni anno, risulti inferiore o uguale a € 30,00. Tale disposizione non si applica qualora il credito derivi da una ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono sempre essere eseguiti.
8. Non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento se l'ammontare dell'imposta, maggiorata delle sanzioni amministrative ed interessi, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, non superi € 12,00; a meno che il comportamento omissivo del contribuente non sia reiterato nel corso degli anni.
9. I maggiori oneri riconducibili alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del soggetto debitore (spese notifica, interessi, iscrizioni ipotecarie, compensi al concessionario o al soggetto incaricato del recupero del credito, ecc.).
10. Nel caso di riscossione coattiva, il titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, pena la decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.
11. Il versamento minimo riguardante l'Imposta Comunale sugli Immobili è di € 3,00;
12. Il versamento minimo riguardante l'Imposta Municipale Unica è di € 3,00;
13. Il versamento minimo riguardante la Tassa di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche è di € 3,00;
14. Non viene stabilito alcun minimo relativo al versamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
15. Il versamento minimo per ciascun tributo comunale non devono in ogni caso intendersi come franchigia.
16. Il versamento minimo riguardante il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi indivisibili, denominato TARES è di € 12,00;
17. Il versamento minimo riguardante il tributo comunale sui servizi indivisibili, denominato TASI è di € 3,00;
18. Il versamento minimo riguardante il tributo comunale sui rifiuti, denominato TARI è di € 12,00;

#### **Art. 41 - Attività di verifica e controllo tributario**

1. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.

2. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon andamento dell'azione di controllo.

#### **Art. 42 - Accertamento tributario**

1. Qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, dai quali possa derivare l'emissione di un provvedimento di accertamento e non vi ostino ragioni d'urgenza, il contribuente deve essere preventivamente invitato a fornire i chiarimenti necessari, o a fornire i documenti mancanti, entro il termine indicato nella richiesta.
2. Gli atti sono sottoscritti dal Funzionario responsabile del tributo.
3. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile.
4. Ai sensi dell'art. 59, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 446/97, la Giunta Comunale può destinare una quota del gettito dell'imposta per il potenziamento dell'Ufficio Tributi e per l'attribuzione al personale addetto di compensi incentivanti.
5. Ai fini del potenziamento dell'azione di controllo in materia di ICI, la Giunta può individuare compensi incentivanti, in aggiunta ai compensi previsti nel CCNL, destinando parte delle somme di cui al comma 4 a favore del personale addetto all'ufficio tributi, in misura percentuale alle somme effettivamente riscosse sugli atti di accertamento.
6. L'individuazione del personale addetto, il riparto e le modalità di attribuzione del compenso di cui ai commi 4 e 5 avviene con deliberazione di Giunta comunale sulla base di un progetto preliminare proposto dal Funzionario responsabile del tributo.
7. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, d.l. 2 marzo 2012, n. 16, il Comune non procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai propri tributi qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di euro 30, con riferimento ad ogni periodo d'imposta. Tale disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

#### **Art. 43 - Rateazione dei debiti tributari non assolti**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria il Funzionario responsabile del tributo, su specifica domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, può concedere dilazione del pagamento. Il provvedimento è subordinato alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica che impedisca il pagamento nei termini ordinari richiesti dal Comune.
2. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore, fino ad un massimo di 60 rate mensili.
3. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
4. Il debitore deve consegnare all'Ufficio Tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento entro i termini di due rate comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 15 giorni in unica soluzione del debito residuo.

#### **Art. 44 - Rateazione dei debiti patrimoniali non assolti**

1. E' ammessa la rateizzazione per i crediti di natura patrimoniale, vantati dal Comune e derivanti da:
  - a) somme dovute all'ente, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni e servizio comunali;
  - b) somme dovute all'Ente a seguito di un provvedimento sanzionatorio;
2. La rateizzazione dei crediti, di cui al comma 5 è ammessa nei seguenti casi e condizioni:
  - a) su istanza di parte nel caso situazione di temporanea obiettiva difficoltà ad adempiere nei termini indicati nel provvedimento;
  - b) nell'ipotesi di avvio di procedure di riscossione coattiva e per le quali non risulti avviata la fase dell'esecuzione;
  - c) il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore, fino ad un massimo di 24 rate mensili.
  - d) sulle somme rateizzate sono dovuti, per l'intera durata della stessa, gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo a quello di inopponibilità dell'atto introduttivo della procedura di riscossione coattiva (ordinanza/ingiunzione) e fino alla scadenza di ciascuna rata;
  - e) l'imposta della prima rata va versato entro il termine indicato nel provvedimento di rateizzazione, e nel rispetto di eventuali prescrizioni e/o condizioni eventualmente riportate nel medesimo atto;
  - f) qualora l'importo della rateizzazione sia superiore ad € 5.000,00 è richiesta la prestazione di idonea garanzia da prestarsi a mezzo polizza fideiussoria e/o bancaria;
  - g) il mancato pagamento delle somme prescritte alle scadenze della prima rata, o successivamente di due rate consecutive, autorizza l'Ufficio ad escutere la garanzia o a procedere alla riscossione coattiva degli importi residui dovuti;

#### **Art. 45 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, pena la decadenza, entro 5 anni dal giorno del versamento. In caso di procedimento contenzioso tale termine decorre dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo. Il provvedimento di rimborso sarà notificato entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza.
2. Nei casi dell'esercizio di autotutela il termine di cui al comma 1 decorre dalla data di notificazione dell'atto di annullamento o revoca.
3. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il contribuente, nei termini della scadenza di versamento di ciascuna componente del tributo IUC, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento, relativi al medesimo anno d'imposta o di anni precedenti, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso e subordinatamente alla presentazione di una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;

- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo, nonché la data del versamento errato e/o non dovuto;
  - l'asserzione 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;
  - di essere a conoscenza che sulle somme errate e/o non dovute, non sono riconosciuti interessi.
5. Non si fa luogo all'emissione di provvedimenti di rimborso se l'ammontare dell'imposta, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, sia inferiore a € 12,00

#### **Art. 46 - Interessi**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura del tasso legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

#### **Art. 47 - Sospensione ed accollo del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie e patrimoniali, possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti/cittadini interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del debitore.
2. E' ammesso l'accollo del debito altrui senza liberazione del debitore originario.

#### **Art. 48 Attività di accertamento, verifica e controllo sulle entrate patrimoniali**

1. I responsabili di ciascuna entrata patrimoniale, provvedono al controllo dei versamenti e delle iscrizioni/richieste di servizi e in generale, a tutti gli adempimenti a carico del richiedente nel rispetto delle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole e specifiche entrate, utilizzando laddove necessarie, delle verifiche a campione.
2. L'attività di accertamento delle somme dovute e non pagate, viene svolta dai funzionari incaricati nel rispetto dei termini di decadenza o prescrizioni indicati dalla vigente e/o specifica normativa;
3. Le richieste al cittadino debbono avvenire mediante mezzi che consentono la certezza della ricezione da parte dello stesso, ovvero mediante notifica. Nelle richieste debbono essere indicati chiaramente tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento ed il termine per il versamento;
4. Nel caso di affidamento ad un Concessionario dell'attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sono svolte dallo stesso con le modalità indicato nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto nel rispetto delle norme di legge;
5. L'attività di liquidazione dovrà essere svolta dal Comune e/o Concessionario, nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la messa a disposizione, presso l'ufficio preposto, delle tariffe, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascuna entrata, inoltre presso l'Ufficio competente dovrà essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini, tutte le informazioni e chiarimenti relativi all'atto pervenuto agli stessi.



#### **Art. 49 Baratto amministrativo**

1. A recepimento dell'art. 24 della Legge n. 133/2014, a Giunta Comunale con apposita delibera può autorizzare e stabilire i criteri, nonché le condizioni per la realizzazione di interventi su progetti presentati da singoli cittadini, purché individuati in relazione al territorio da riqualificare, a condizione che il richiedente soddisfi le seguenti quattro condizioni:
  - residenza nel Comune presso il quale si inoltra la richiesta;
  - maggiore età del richiedente;
  - avere un ISEE non superiore all'importo equivalente per l'esonero dalla dichiarazione dei redditi;
  - la richiesta deve riguardare un debito fiscale comunale relativo a tributi comunali.
2. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 50 - Norme di rinvio**

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

#### **Art. 51 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1 gennaio 2016