

# COMUNE DI TRECENTA

## Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO

DELLE

ENTRATE COMUNALI

AI SENSI DEL D.Lgs. n.446/1997

Approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 28.1.99  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 8 del 30.03.04  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 2 del 28.02.2007  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 18.03.2008  
Modificato con deliberazione C.C. n 3 del 20.03.2009  
Modificato con deliberazione C.C. n 30 del 27.08.2012

(Modificato con deliberazione C.C. n 21 del 16/05/2016 )

## INDICE

TITOLO I	:	DISPOSIZIONI GENERALI .....	Pag.3
Art.1	:	Oggetto e finalità del Regolamento .....	Pag.3
Art.2	:	Limiti alla potestà regolamentare .....	Pag.3
Art.3	:	Individuazione delle entrate del Comune .....	Pag.3
Art.4	:	Regolamentazione delle entrate .....	Pag.3
Art.5	:	Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote .....	Pag.4
Art.6	:	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	Pag.4
TITOLO II	:	ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	Pag.5
CAPO I	:	GESTIONE DELLE ENTRATE .....	Pag.5
Art.7	:	Forme di gestione delle entrate .....	Pag.5
Art.8	:	Soggetti responsabili delle entrate .....	Pag.5
CAPO II	:	DENUNCE E CONTROLLI .....	Pag.6
Art.9	:	Attività di verifica e controllo .....	Pag.6
Art.10	:	Interrelazioni tra servizi ed uffici commerciali .....	Pag.7
Art.11	:	Rapporti con il contribuente .....	Pag.7
Art 11 bis	:	:Diritto d'interpello.....	Pag 7
Art.12	:	Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali .....	Pag.7
Art.13	:	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali ....	Pag.8
TITOLO III	:	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO .....	Pag.9
Art.14	:	Forme di riscossione .....	Pag.9
Art.15	:	Sospensione e dilazione del versamento .....	Pag.9
Art.16	:	Rimborsi .....	Pag.11
Art.17	:	Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi .....	Pag.11
Art17bis:	:	Compensazioni	Pag 11
TITOLO IV	:	SANZIONI – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI .....	Pag.13
Art.18	:	Sanzioni .....	Pag.13
Art.19	:	Contenzioso giudiziario .....	Pag.13
Art.20	:	Autotutela .....	Pag.13
Art.21	:	Accertamento con adesione .....	Pag.14
Art 21 bis	:	Reclamo e Mediazione	Pag 14
TITOLO V	:	NORME FINALI E TRANSITORIE .....	Pag.15
Art.22	:	Norme finali .....	Pag.15
Art.23	:	Disposizioni finali .....	Pag.15
ALLEGATO A)	:	ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	Pag.16
ALLEGATO B)	:	DIRITTO D'INTERPELLO.....	Pag 22
ALLEGATO C)	:	RECLAMO E MEDIAZIONE.....	Pag 25

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART.1 – OGGETTO E FINALITA' 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 provinciali, in conformità ai principi dettati dalla legge n.142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. n.77/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. n.446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte a:
  - o individuare le entrate;
  - o dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi;
  - o disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso e di determinazione ed applicazione delle sanzioni;
  - o specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato al raggiungimento economico di bilancio del Comune.

### ART.2 – LIMITI ALLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il Regolamento non può dettare norme relativamente:
  - o all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili;
  - o dei soggetti passivi;
  - o dell' aliquota massima dei singoli tributi.

### ART.3 – INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE DEL COMUNE

1. Costituiscono entrate tributarie quelle che, in conseguenza di leggi emanate dallo Stato, individuano i tributi, le loro aliquote massime ed i soggetti passivi.
2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quant'altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al comma 1.

### ART.4 – REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.
2. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze unitamente alla relativa delibera di approvazione entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

#### ART.5 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE, DEI CANONI E DELLE ALIQUOTE

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e la prestazione di servizi con apposite deliberazioni avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono.

#### ART.6 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, s'intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di Regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge che la prevede non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge od i Regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.
4. **Sarà oggetto di apposito regolamento, quanto previsto dall'art. 24 del Decreto legge 12 settembre 2014 n. 133, convertito con modificazione della Legge 11.11.2014 n. 164. E dall'art 190 del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 , cosiddetto "Baratto amministrativo", con cui l'Ente puo' deliberare riduzioni o esenzioni di tributi e/o altre entrate inerenti al tipo di attività posta in essere .**

## TITOLO II ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

#### ART.7 – FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art.52 del D.Lgs. n.446/1997:
  - a) gestione diretta in economia anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30 e seguenti del D.Lgs n. 267/2000;
  - b) Affidamento a soggetti iscritti nell'albo di cui all'art 53,comma 1;
  - c) Affidamento ad operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalle competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
  - d) Affidamento a società a capitale interamente pubblico, di cui all'art 113,comma 5, lettera c) del D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulle società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
  - e) Affidamento a società di cui all'ar. 113, comma 5, lettera b) del D. Lgs n. 267/2000, iscritte nell'albo di cui all'art.53, comma 1 del D.Lgs n. 446/97, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica;
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza ed efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli Amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### ART.8 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i responsabili dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione, nonché i funzionari d'imposta nominati con apposito atto deliberativo.

2. Il Responsabile dell'entrata patrimoniale cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
3. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'Ente, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale ed , all'occorrenza, esercita l'autotutela così come disciplinata dal successivo art.20.
4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta Comunale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario stesso in caso di sua assenza od impedimento.
5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## CAPO II – DENUNCE E CONTROLLI

### ART.9 – ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. E' obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con un'attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n.241/1990 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
4. Il funzionario, quando non sussistano prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativi – sanzionatorio.
5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale con delibera nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.
6. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivare l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali – dei quali dovrà, comunque, essere fornita adeguata relazione in sede di contrattazione decentrata – al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esercizio dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivi, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

## ART.10 – INTERRELAZIONI TRA SERVIZI ED UFFICI COMUNALI

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale, persistente, mancato adempimento, il funzionario responsabile informa il Sindaco il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi ed, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità od agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario con modalità da concordare.

## ART.11 – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici comunali.
3. Il Difensore Civico assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richiesta di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

## ART 11 BIS DIRITTO D'INTERPELLO

**1 Il Diritto d'interpello è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato B, il quale costituisce parte integrante del presente Regolamento**

ART 11 TER- abrogato

ART 11 QUATER – abrogato

## ART.12 – ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE O PATRIMONIALI

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.
2. 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.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere la forma scritta con indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario al fine dell'esatta individuazione del debito, con comunicazione dell'atto a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi Regolamenti.

## ART.13 – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune a mezzo dei Funzionari incaricati nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati:
  - tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta;
  - il periodo di riferimento;
  - l'aliquota applicata;
  - l'importo dovuto;
  - il termine e le modalità per il pagamento;
  - il termine e l'Autorità per l'eventuale impugnativa.
  - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito agli atti notificati;
  - l'indicazione del responsabile del procedimento
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art.9 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale siano chiaramente indicati:
  - tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito;
  - il periodo di riferimento;
  - le modalità ed il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.



### TITOLO III

#### ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

##### ART.14 – FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene, ordinariamente, attraverso la procedura prevista con D.P.R. n.602/1973 modificato con D.P.R. n.43/1988.
2. A tal fine trovano applicazione gli artt.68 e 69 del D.P.R. n.43/1988.
3. I Regolamenti delle entrate patrimoniali possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella legge n.639/1910.
4. Le disposizioni contenute nei Regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e, se attivi, con accrediti elettronici.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario.
6. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge debbono essere vistati per l'esecutività dal Responsabile della specifica entrata.
7. Chi appone il visto di esecutività provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio di riscossione compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.
8. nel caso insorga nei confronti dell'Amministrazione un debito, trascorso il tempo di ordinario adempimento, senza che lo stesso sia stato assolto, il soggetto incaricato della riscossione dell'entrata o l'ufficio comunale competente, possono inviare solleciti di versamento anche per via telematica, allo scopo di rinnovare la pretesa creditoria , prima di procedere alla fase successiva della riscossione coattiva. Le spese relative all'istruttoria ed all'invio del sollecito si intendono a carico del contribuente; per la quantificazione del valore delle spese si rinvia alle determinazioni degli uffici preposti.

##### ART.15 - SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico ed individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Per i debiti di natura tributaria e patrimoniale, il Funzionario Responsabile del tributo o il dirigente responsabile può concedere, su richiesta motivata dal contribuente e nei casi di temporanea situazione di obiettive difficoltà dello stesso, rateizzazione del pagamento dovuto. Per “temporanea situazione di obiettive difficoltà” si intende quella in cui il contribuente si trova nell'impossibilità di pagare il debito in unica soluzione, ma che, tuttavia, è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue rispetto alle sue condizioni patrimoniali. La sussistenza di tali condizioni dovrà essere dimostrata dal debitore attraverso idonea documentazione.
3. L'istanza di richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata prima dell'inizio della procedura coattiva, all'Ufficio di competenza e utilizzando l'apposito modulo.
4. La rateizzazione è concessa alle seguenti condizioni:
  - a. inesistenza di situazioni di morosità relative a precedenti dilazioni o rateizzazioni
  - b. ammontare del debito complessivo superiore a €. 10000

- c. ammontare del reddito complessivo del nucleo familiare del richiedente risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi deve essere inferiore a €. 51.645,69.
  - d. Importo delle rate e durata della rateizzazione da calcolarsi in base al comma successivo.
  - e. Applicazione degli interessi di rateizzazione al tasso previsto dalle norme in materia di rateizzazioni dalla data di scadenza del pagamento. con applicazione degli interessi di rateizzazione a partite dalla seconda rata. Gli interessi dovranno essere applicati dalla data di scadenza del termine di pagamento, se l'istanza è stata presentata prima di tale data, dalla data di presentazione dell'istanza , in caso contrario. In tale ipotesi tra la data di scadenza di pagamento e la data di presentazione dell'istanza il contribuente è soggetto all'applicazione, a cura del concessionario, degli interessi di mora
  - f. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è superiore a €. 5165,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia , mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. Con atto motivato del Funzionario Responsabile o il dirigente responsabile può essere esclusa la presentazione di detta garanzia.
  - g. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori dilazioni di pagamento di singole rate o di importi già dilazionati
  - h. Le rate scadono l'ultimo giorno di ogni mese.
5. la ripartizione del pagamento in un numero di rate costanti dipendenti dall'entità della somma rateizzata da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto e non al totale del debito iscritto a ruolo, così indicate:
- fino a €. 260,00 fino a massimo di 3 rate mensili
  - da € 260,01 a €. 520,00 fino a un massimo di 6 rate mensili
  - da €. 520,01 a €. 2.582,00 fino a un massimo di 12 rate mensili
  - da €. 2.582,01 a €. 5.165,00 fino a massimo di 18 rate mensili
  - da €. 5.165,01 a €. 25.822,00 fino a un massimo di 36 rate mensili
  - oltre €. 25.822,01 massimo 60 rate mensili
6. Il debitore decade dal beneficio concesso qualora non abbia adempiuto al pagamento alla scadenza anche di una sola rata, in tal caso il debitore dovrà provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Nel caso sia stata presentata idonea garanzia di cui al comma 4 lett f), questa dovrà essere quanto prima incassata. Il carico non potrà usufruire di altre rateizzazioni.
7. Abrogato
8. Abrogato .
9. In alternativa a quanto sopra esposto può essere concessa la sospensione fino ad un anno e la successiva rateizzazione in base quanto disposto al comma 5 e comunque non superiore a 48 rate mensili. Tale sospensione può essere accordata in ipotesi occasionali nelle quali la situazione di obiettive difficoltà sia tale da non permettere al debitore neppure di sopportare un periodo di un anno il pagamento rateale. Nel periodo in cui il debitore beneficia della sospensione deve comunque corrispondere gli interessi dovuti per la rateizzazione.
10. le norme di cui ai commi dal 2 al 9 del presente articolo si applicano a tutti i tributi comunali anche se non espressamente previsto nel regolamento del singolo tributo e nei casi in cui non sia espressamente regolamentato.
11. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art.72, comma 3 del D.Lgs. n.507/1993.
12. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

## ART.16 – RIMBORSI

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute per tutti i tributi comunali entro il termine di 5 (cinque) anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art.20, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento. Per le altre entrate l'istanza deve essere presentata all'ufficio o al soggetto incaricato della gestione, entro il termine di prescrizione previsto dalle leggi o in mancanza di disposizioni specifiche, entro il termine di prescrizione ordinaria decennale previsto dall'art 2946, decorrente dalla data di cui sopra.
3. La richiesta di rimborso, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione
4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della stessa e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.
5. Sugli importi dovuti per rimborsi sono riconosciuti gli interessi al tasso previsto dalle rispettive norme a decorrere dalla data del pagamento (art.1282 del codice civile) o dalla data dell'istanza (art.2033 del codice civile).

## ART 17 – LIMITI MINIMI PER ATTIVITA' DI RISCOSSIONE, ACCERTAMENTO E RIMBORSO

1. Non si procede all'accertamento o al rimborso dei tributi locali qualora l'ammontare totale dovuto, comprensivo o costituito solo da sanzioni o interessi, per ciascun tributo e ciascuna annualità non superi l'importo complessivo di euro 10,00 (dieci/00) ;
2. Il limite di cui al comma 1 non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo ;
3. Per quanto riguarda gli importi minimi di versamento dei tributi locali, in autotassazione o nelle altre forme previste per ciascun tributo, in assenza di specifica disposizione adottata dal Comune, restano validi quelli previsti dalle singole disposizioni d'imposta; qualora queste non dispongano espressamente il limite minimo è fissato in €, 2,07(due/07)
4. Sono esclusi i corrispettivi per servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni a pagamento;

## ART.17bis –COMPENSAZIONI-

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito delle entrate comunali, salvo che per quelle riscosse mediante ruolo e, comunque, tra somme relative alla medesima tipologia di entrata.
2. E' ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di liquidazione o accertamento emessi dal comune per il medesimo tributo o per altri tributi comunali, a condizione che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.
3. Il contribuente che intende procedere alla compensazione può detrarre al momento del versamento del tributo gli eventuali crediti che intende compensare dalla quota dovuta del tributo medesimo, anche nel caso in cui tali crediti siano relativi ad anni precedenti purché non sia intervenuta decadenza del diritto di rimborso.

4. Pena la decadenza del diritto alla compensazione, il contribuente che indente avvalersi di tale facoltà deve presentare al Comune entro trenta giorni precedenti il termine di scadenza del tributo, una dichiarazione, in carta libera, contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta specificando le motivazioni della compensazione stessa;
  - l'affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza
5. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi senza ulteriore comunicazione
6. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento, istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tale caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto del rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
7. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al Funzionario Responsabile del Tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al Funzionario competente.
8. E' ammessa la compensazione tra contitolari soggetti all'imposta comunale sugli immobili – I.C.I- in base a quanto previsto nel Regolamento Comunale del tributo stesso.
9. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti di bilancio comunale allo scopo predisposti;
10. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

## TITOLO IV

### SANZIONI – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

#### ART.18 – SANZIONI

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471,472,473 del 18.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'Amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior tributo dovuto.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei Regolamenti di ogni singola entrata.
4. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario o del responsabile del servizio di cui al precedente art.8.

#### ART.19 – CONTENZIOSO GIUDIZIARIO

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato in campo tributario, il Comune può promuovere con altri Comuni, mediante una struttura prevista nella disciplina delle Autonomie Locali, la gestione associata del contenzioso tributario alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo responsabile, a compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizioni soggettive del Comune.
3. Ai sensi del D.Lgs. n.546/1992 il funzionario responsabile del Comune od il Concessionario *ex art.52*, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n.446/1997 può essere abilitato a rappresentare l'Ente e:
  - o per le controversie di importo inferiore a £ 5.000 (cinquemila) stare in giudizio senza difensore, o in caso di gestione associata del contenzioso, farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa;
  - o per le controversie di importo superiore a £ 5.000.000 (cinque milioni) deve essere affidata la difesa in giudizio a professionista esterno o in caso di gestione associata del contenzioso farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.
4. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il Concessionario, *ex art.52*, debbono farsi assistere da un professionista abilitato.
5. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

#### ART.20 – AUTOTUTELA

1. Il Comune, con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata, od i soggetti di cui all'*art.52*, comma 5, lettera b) del D.Lgs.

- n.446/1997, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto da formale istruttoria che valuti i seguenti fattori:
    - o grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
    - o valore della lite;
    - o costo della difesa;
    - o costo derivante da inutili carichi di lavoro.
  3. In ogni caso, anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed, in particolare, nelle ipotesi di:
    - o doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
    - o errore di persona o di soggetto passivo;
    - o prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
    - o errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
    - o evidente errore logico;
    - o errore del presupposto del tributo;
    - o mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di scadenza;
    - o sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
  4. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
  5. Per quanto riguarda l'I.C.I.A.P., il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.
  6. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

#### ART.21 – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. n.218/1997, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito **Regolamento allegato (A) al presente del quale costituisce parte integrante.**
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.21 – bis RECLAMO E MEDIAZIONE**

**L'Istituto del "reclamo e mediazione" è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato C), il quale costituisce parte integrante del presente Regolamento**

## TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

### ART.22 – NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

### ART.23 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Le norme di cui agli artt.12 e 13 del presente Regolamento si applicano anche alle liquidazioni ed agli accertamenti di tributo effettuati a decorrere dall'1.1.1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.

## ALLEGATO a)

## INDICE

ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	Pag.18
ART.1 : Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione .....	Pag.18
ART.2 : Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione .....	Pag.18
ART.3 : Competenza .....	Pag.18
ART.4 : Attivazione del procedimento per la definizione .....	Pag.18
ART.5 : Procedimento di iniziativa dell'ufficio .....	Pag.19
ART.6 : Procedimento ed iniziativa del contribuente .....	Pag.19
ART.7 : Effetti dell'invio a comparire .....	Pag.20
ART.8 : Atto di accertamento con adesione .....	Pag.21
ART.9 : Perfezionamento della definizione .....	Pag.21
ART.10 : Effetti della definizione .....	Pag.21
ART.11 : Riduzione della sanzione .....	Pag.22
ART.12 : Decorrenza e validità .....	Pag.22



## ACCERTAMENTO CON ADESIONE

### ART.1 – INTRODUZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Il Comune di Trecenta, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflativo del contenzioso, ha introdotto l'istituto dell'accertamento con adesione con l'art.21 del Regolamento generale delle entrate, al quale il presente atto è allegato costituendone parte integrante.  
L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. n.218/1997 e secondo le disposizioni seguenti.

### ART.2 – AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile a tutti i tributi locali e può riguardare qualsiasi aspetto dell'accertamento.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e, quindi, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve, peraltro, tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi/benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.
6. Non possono essere oggetto di transazione le controversie relative ad omesso versamento in tutto o in parte di tributi riferiti alla stessa base imponibile ancora oggetto della tassazione in capo allo stesso contribuente quando risulti da accertamento d'ufficio divenuto definitivo per mancata proposizione del ricorso o a seguito di giudizio divenuto inappellabile in seguito allo svolgimento del contenzioso.

### ART.3 – COMPETENZA

1. Competente alla definizione è il responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.

### ART.4 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - o a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;

- o su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

#### ART.5 – PROCEDIMENTO DI INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della sua notifica, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata a.r. o mediante notifica, con l'indicazione
  - a) della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento;
  - b) dei periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - c) della data e del luogo della comparizione;
  - d) delle maggiori imposte, ritenute, contributi, sanzioni ed interessi dovuti in caso di definizione agevolata di cui al comma 6.
  - e) dei motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte, ritenute e contributi di cui al punto precedente;
  - f) della possibilità di definire l'accertamento con applicazione delle sanzioni in misura ridotta.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti o documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione ed accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.
5. Il procedimento per la definizione dell'accertamento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito
6. Il contribuente può, in alternativa, prestare adesione ai contenuti dell'invito di cui al comma 1 mediante comunicazione al competente ufficio e versamento delle somme entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per la comparizione, indicando, in caso di pagamento rateale, il numero delle rate prescelte. In caso di pagamento rateale non sono previste prestazioni di garanzie. Alla comunicazione di adesione deve essere unita la quietanza di avvenuto pagamento della prima o unica rata. In presenza di adesione la misura delle sanzioni applicabili indicata nell'art 11 è ridotta alla metà.

#### ART.6 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art.5, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione, a mezzo di raccomandata a.r. oppure consegnandola direttamente all'ufficio comunale che ne rilascia ricevuta, indicando le generalità, il domicilio ed il codice fiscale del contribuente, gli estremi dell'avviso di accertamento, l'eventuale recapito telefonico del contribuente, nonché gli elementi rilevanti sui quali eventualmente addivenire alla definizione.

2. Il contribuente nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, o siano stati richiesti dati o inviati questionari relativamente ai tributi comunali oggetto del presente regolamento, può presentare domanda di accertamento con adesione.
3. L'impugnazione innanzi alla Commissione Tributaria dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
4. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto ai sensi dell'art.2, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data della sua presentazione, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
5. Nel caso di più soggetti coobbligati, la sospensione di cui al comma precedente ha efficacia nei confronti di tutti i coobbligati.
6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio trasmette al Contribuente invito scritto a comparire.

#### ART 7 – CONTRADDITTORIO TRA IL CONTRIBUENTE E L'UFFICIO

1. La mancata comparizione del contribuente, non giustificata da causa di forza maggiore, nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Le persone fisiche non esercenti attività di impresa agiscono personalmente, oppure anche nella fase del contraddittorio, possono farsi rappresentare da terzi muniti di apposita procura
4. I soggetti diversi dalle persone fisiche e comunque gli esercenti attività di impresa agiscono in persona del rappresentante legale o possono farsi rappresentare dai propri dipendenti appositamente autorizzati. Il documento autorizzatorio dovrà essere esibito all'Ufficio e sarà accluso al fascicolo in copia.
5. Il contribuente può, in ogni caso, farsi rappresentare da procuratore speciale iscritto agli albi dei soggetti ammessi alla assistenza tecnica dinanzi alle commissioni tributarie. La procura speciale deve essere conferita per iscritto.
6. Nel giorno stabilito per la comparizione il Contribuente fornisce all'ufficio le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento. Il contribuente è tenuto ad esibire i documenti originali in proprio possesso, che ritiene utili per la definizione dell'accertamento, e ne deposita copia presso l'ufficio, qualora, concordemente stabilito dalle parti, possono essere fissati ulteriori incontri per consentire al contribuente di fornire la documentazione, le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie, e gli elementi che ritiene utili alla definizione .
7. Su richiesta del contribuente, per gli stessi tributi e relativi adempimenti per i quali è stata avviata la procedura di definizione dell'accertamento con adesione, ma per ulteriori e diversi periodi d'imposta ancora suscettibili di accertamento da parte dell'Ufficio, è possibile per il contribuente chiederne la definizione negli stessi termini e con le stesse modalità previste dal presente Regolamento.
8. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.
9. In caso di esito negativo del procedimento, l'ufficio può proseguire la propria ordinaria attività di accertamento. L'Ufficio potrà utilizzare i dati, le notizie e gli elementi acquisiti nel corso della procedura ancorché forniti dal contribuente stesso.

## ART.8 – ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'ufficio o suo delegato.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati:
  - a) gli elementi e la motivazione su cui la stessa si fonda;
  - b) Le motivazioni della definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti,
  - c) Le somme dovute a titolo di imposta, sanzioni ed interessi;
  - d) Le modalità, i termini e le eventuali garanzie nel caso in cui il contribuente opti per il versamento rateale delle somme dovute (come previsto dall'art 15 bis del Regolamento comunale delle Entrate).

## ART.9 – PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 (venti) giorni della redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione ad esso destinato.
3. abrogato
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale secondo le disposizioni di cui all'art 15 del Regolamento comunale delle entrate .
5. Competente all'esame dell'istanza è l'ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrano gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse moratorio ragguagliato al vigente tasso legale, calcolato dalla data di perfezionamento dell'adesione.
6. In caso di mancato pagamento in tutto o in parte, se il garante non versa l'importo garantito entro trenta giorni dalla notifica di apposito invito, le somme saranno riscosse in forma coattiva, secondo le procedure indicate all'art 14 del Regolamento delle Entrate.

## ART.10 – 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 e non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione, dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

## ART.11 – RIDUZIONE DELLA SANZIONE

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un terzo se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso le somme complessivamente dovute tenuto conto della predetta riduzione. In ogni caso, la misura delle sanzioni non può essere inferiore ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi relative a ciascun tributo. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. Abrogato
4. abrogato
5. Sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione le sanzioni comminate per errori formali non incidente sulla determinazione del tributo e quelle per mancata od incompleta o tardiva risposta a richieste o ad inviti di cui all'art.5, comma 2, formulati dal Comune.

#### ART.12 – DECORRENZA E VALIDITA'

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della relativa deliberazione consiliare d'approvazione.

1. . Conseguentemente, l'istituto dell'accertamento con adesione, dallo stesso disciplinato, è applicabile con riferimento agli avvisi di accertamento notificati a partire da tale data o, se già notificati, qualora, alla data medesima, ancora non sia decorso il termine per l'impugnazione.
2. L'istituto suddetto è pure applicabile, su iniziativa dell'ufficio comunale, con riferimento anche ai periodi pregressi d'imposta relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.
3. E' abrogata ogni altra norma non compatibile con le disposizioni del presente Regolamento.

**ALLEGATO B)**

**REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI INTERPELLO  
COMUNE di TRECENTA**

**INDICE**

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 - Presentazione dell'istanza dell'interpello
- Articolo 3 -Istanza di interpello
- Articolo 4- Adempimenti del Comune
- Articolo 5 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

## Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento adottato in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n.112, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria 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.

## Articolo 2 - Presentazione dell’istanza dell’interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L’istanza d’interpello deve riguardare l’applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L’interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. L’istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all’articolo 5.
5. Il contribuente dovrà presentare l’istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. 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.
7. La presentazione dell’istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

## Articolo 3 -Istanza di interpello

1. L’istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l’indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell’istante o dell’eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l’interpretazione;
  - d) l’esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) la sottoscrizione dell’istante o del suo legale rappresentante.
2. All’istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

4. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 2, comma 5;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1;
- 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 del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### Articolo 4- Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.

2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta 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.

3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Trecenta [www.comune.trecenta.ro.it](http://www.comune.trecenta.ro.it)

#### Articolo 5 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

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

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

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



**ALLEGATO C)**

**RECLAMO E MEDIAZIONE**

**INDICE**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Effetti
- Art. 3 – Valutazione
- Art. 4 – Perfezionamento e sanzioni

## Art. 1 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione disciplinato dall'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 come modificato dal D. Lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.

2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a ventimila €, il ricorso produce anche gli effetti d un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del D. Lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

## Art. 2 - Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:

- L'ufficio o il funzionario competente;
- L'oggetto del procedimento promosso;
- Il Funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
- La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

4. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92.

## Art. 3 – Valutazione

1. L'Ufficio Comunale, qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:

- all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
- al grado di sostenibilità della pretesa;
- al principio di economicità dell'azione amministrativa.

2. Entro il termine di 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;

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. 4 – Perfezionamento e sanzioni

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento 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.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.