

*Comune di Pitigliano*  
*Provincia di Grosseto*

**Regolamento generale delle entrate**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO	1 – Oggetto e scopo del regolamento
ARTICOLO	2 – Disciplina delle entrate
ARTICOLO	3 – Aliquote e tariffe
ARTICOLO	4 – Rapporti con i cittadini
ARTICOLO	5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

ARTICOLO	6 – Forme di gestione
ARTICOLO	7 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
ARTICOLO	8 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
ARTICOLO	9 – Attività di controllo delle entrate

TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

ARTICOLO	10 – Modalità di riscossione delle entrate
ARTICOLO	11 – Minimi riscuotibili
ARTICOLO	12 – Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente
ARTICOLO	13 – Avviso di accertamento relativo alle entrate tributarie e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali
ARTICOLO	14 – Accertamento delle entrate non tributarie
ARTICOLO	15 – Ripetibilità delle spese di notifica
ARTICOLO	16 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie
ARTICOLO	17 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie
ARTICOLO	18 – Recupero stragiudiziale dei crediti
ARTICOLO	19 – Dilazione e sospensione del pagamento
ARTICOLO	20 – Crediti inesigibili e di difficile riscossione
ARTICOLO	21 – Interessi sulle entrate locali
ARTICOLO	22– Sanzioni tributarie
ARTICOLO	23– Compensazione
ARTICOLO	24– Rimborsi
ARTICOLO	25– Autotutela
ARTICOLO	26– Contenzioso tributario e mediazione

TITOLO IV – RAVVEDIMENTO OPEROSO

ARTICOLO	27 – Definizione
ARTICOLO	28 – Perfezionamento del ravvedimento
ARTICOLO	29 – Cause ostative al ravvedimento

TITOLO V – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ARTICOLO	30 – Presupposto
ARTICOLO	31 – Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione
ARTICOLO	32 – Procedura dell'accertamento con adesione
ARTICOLO	33– Atto di accertamento con adesione

TITOLO VI – INTERPELLO

ARTICOLO	34 – Diritto d'interpello
ARTICOLO	35 – Procedimento per l'esercizio del diritto d'interpello
ARTICOLO	36 – Riposta all'interpello
ARTICOLO	37 – Effetti dell'interpello

#### TITOLO VII – Norme finali

ARTICOLO	38 – Norme finali e Vigenza
----------	-----------------------------

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione e in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.lgs. n. 446/1997, disciplina in via generale le entrate Comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto dell'esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento costituiscono altresì norme di riferimento la Legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno e in particolare le disposizioni del Regolamento Comunale di contabilità purché non in contrasto o incompatibili con le norme dettate dal presente Regolamento.
4. Le disposizioni del Regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento e alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, ed infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

### **ARTICOLO 2 – Disciplina delle entrate**

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli'imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per l'emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate, di norma, con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione a una suddivisione del territorio Comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

### **ARTICOLO 3 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazione dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tale fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatta salva la previsione dettata dall'art. 193 comma 3 del D.lgs. 267/2000, ove la modifica delle aliquote e delle tariffe avvenga entro il termine fissato per gli equilibri di bilancio.
4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.
6. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del

servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

7. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati nell'anno precedente.

#### **ARTICOLO 4 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati

3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima dei sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

#### **ARTICOLO 5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni**

1. Nel rispetto della normativa e in ossequio al principio dell'autonomia, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti Comunali di applicazione, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, l'esenzioni e le esclusioni.

2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte della Giunta Comunale.

3. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovute a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione e avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento.

4. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici Comunali.

5. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà ovvero i soggetti che svolgano un'attività non lucrativa di utilità sociale, la Giunta Comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, sotto forma di riduzioni d'imposta, di riconoscimento di specifiche detrazioni o di contributi economici.

6. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

## TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

### ARTICOLO 6 – Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, spetta al Consiglio Comunale e deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.
2. Oltre alla gestione diretta – per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, è possibile procedere all'affidamento alla competente Agenzia delle entrate-Riscossione o ad altro soggetto (per questi ultimi con di procedura ad evidenza pubblica) singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.

### ARTICOLO 7 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità e attitudine, titolo di studio. Il Responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.
3. In particolare il funzionario responsabile:
  - a) Cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli accertamenti esecutivi, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
  - d) cura tutte le fasi del contenzioso tributario relative al tributo o ai tributi di propria competenza;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.

Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore

### **ARTICOLO 8 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali è affidata, con apposito provvedimento amministrativo, la gestione delle entrate medesime.

### **ARTICOLO 9 – Attività di controllo delle entrate**

1. I Funzionari responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo delle dichiarazioni tributarie, dei versamenti e, in via generale, di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti dalle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'ambito dell'attività di controllo, prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il Funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso.

3. Nell'apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 30 dicembre 2018, n. 145, sono disciplinate le forme di potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed il trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

### **ARTICOLO 10 – Modalità di riscossione delle entrate**

1. I tributi comunali da corrispondere, sia in base a versamento in autoliquidazione che in base ad avviso di accertamento, sono versati direttamente al Comune attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, in caso di esternalizzazione:

- tramite modello F/24 o bollettino di versamento intestato all'Agenzia delle Entrate, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate;
- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla tesoreria comunale;
- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
- tramite piattaforma "PagoPa" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs 82/2005) e dal D. L. 179/2012 e s.m.i;
- tramite l'Agenzia delle entrate-Riscossione competente per territorio o altro soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D. Lgs. 446/1997.

2. Le entrate non tributarie sono riscosse, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, in caso di esternalizzazione:

- tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
- tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
- tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune;
- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;

- tramite piattaforma "PagoPa";
- tramite l'Agenzia delle entrate-Riscossione competente per territorio o altro soggetto iscritto all'albo di cui all'art. 53 D.Lgs. 446/1997.

3. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

4. Nel caso in cui il Comune adotti la forma di pagamento tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale, per il primo anno di applicazione dovranno intendersi regolarmente effettuati i pagamenti tramite l'Agenzia delle entrate-Riscossione ovvero altro soggetto terzo incaricato in precedenza della riscossione delle entrate comunali.

5. A partire dal secondo anno di applicazione della riscossione diretta, ove il contribuente continui a versare presso l'Agenzia delle entrate-Riscossione o presso altro soggetto incompetente, allo stesso contribuente potrà essere applicata una sanzione pari ad € 50,00, ai sensi dell'art. 7bis D. Lgs. 267/2000, salvo che lo stesso possa dimostrare la natura non colpevole dell'errore.

6. I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

7. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

#### **ARTICOLO 11 – Minimi riscuotibili**

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori ad € 12,00 per anno fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme che disciplinano l'imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera (TARI giornaliera e canone relativo all'occupazione di suolo pubblico temporanea), per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi.

2. Ai sensi dell'art. 3/comma 10 del D.L. 16/2012 convertito in L. 44/2012, non si procede all'accertamento ed alla riscossione forzata di crediti tributari, anche tramite iscrizione a ruolo coattivo, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di € 12,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta. Sono fatte salve diverse disposizioni legislative successive alla data di entrata in vigore del presente regolamento comunale.

3. Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

4. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

#### **ARTICOLO 12 – Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'ufficio

#### **ARTICOLO 13 – Avviso di accertamento relativo alle entrate tributarie e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere uniformata a criteri di equità, trasparenza,

funzionalità ed economicità delle procedure.

2. Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge, con particolare riferimento all'art. 1, comma 792, della L. 160/2019, e deve essere espressamente motivato.

3. Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero direttamente a mani, al solo intestatario, presso gli uffici comunali competenti, tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune e dove possibile per PEC.

4. Gli atti di accertamento in rettifica di dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti e gli atti di accertamento d'ufficio per omesse dichiarazioni e/o versamenti devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

5. Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:

- essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
- contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato; - contenere l'indicazione del responsabile del procedimento;
- -contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento;
- indicare l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D.lgs. 472/1997, concernente l'esecuzione delle sanzioni;
- indicare che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari;
- indicare il soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

#### **ARTICOLO 14 – Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando - in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico - è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio/procedimento.

3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

#### **ARTICOLO 15 – Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni, così come recepiti con apposito provvedimento del Comune. Le eventuali modifiche apportate a tale decreto con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal Comune.

2. Sono a carico del contribuente inoltre gli oneri di riscossione indicati all'art. 1 comma 803 lettera a) della



## **ARTICOLO 16 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie**

1. Ai sensi dell'art. 36/comma 2 D.L. 31 dicembre 2007 n. 248, se la riscossione coattiva dei tributi è affidata, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, all'Agenzia delle entrate-Riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D. Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora la riscossione forzata dei tributi sia invece svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (a eccezione dell'Agenzia delle entrate-Riscossione), nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili e successive modifiche e integrazioni.
3. È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto cui è stata affidata la riscossione delle entrate la sottoscrizione dell'ingiunzione e lo svolgimento delle altre attività necessarie per attivare e realizzare la procedura di riscossione forzata.
4. Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agenzia delle entrate Riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agenzia delle entrate Riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
5. In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agenzia delle entrate-Riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D. Lgs. 112/1999 e dalle correlate disposizioni in materia.
6. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.
7. Le attività di riscossione relative agli avvisi di accertamento relativi ai tributi e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dall'Ente o dai soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), D. Lgs. 446/1997 e all'art. 1, comma 691, L. 147/2013, emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, sono regolate dal disposto dell'art. 1, comma 792, L. 160/2019.

## **ARTICOLO 17 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie**

1. La riscossione forzata delle entrate comunali non aventi natura tributaria, avviene, per entrate totalmente gestite dal Comune o affidate anche parzialmente a terzi ai sensi dell'art. 52 D. Lgs. 446/1997, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, con ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato o dell'affidatario, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
2. Per le entrate con riscossione affidata all'Agenzia delle entrate-Riscossione, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la riscossione coattiva avviene, previa formazione di un apposito titolo esecutivo, con le procedure di cui al D. Lgs. 46/1999 e s.m.i., ferma restando, a seguito di convenzione con l'Agenzia delle entrate-Riscossione, la possibilità per l'Ente di procedere comunque in proprio alla riscossione coattiva di determinate partite, previa comunicazione formale all'Agenzia delle entrate-Riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

4. Le attività di riscossione relative agli avvisi di accertamento relativi ai tributi e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dall'Ente o dai soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), D. Lgs. 446/1997 e all'art. 1, comma 691, L. 147/2013, emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, sono regolate dal disposto dell'art. 1, comma 792, L. 160/2019.

### **ARTICOLO 18 – Recupero stragiudiziale dei crediti**

1. Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale.

2. A tal fine, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

### **ARTICOLO 19 – Dilazione e sospensione del pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato dal Sindaco.

3. Su richiesta del contribuente (mediante istanza esente da bollo), nelle ipotesi di temporanea e obiettiva situazione di difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio. Nel caso di rateizzazioni su atti che prevedono l'istituto dell'acquiescenza, per aver diritto alla rateizzazione sull'importo ridotto delle sanzioni, la prima rata deve essere versata entro il termine per la proposizione del ricorso.

4. Qualora il contribuente richieda la rateizzazione di avviso di accertamento non potrà trovare applicazione la definizione agevolata delle sanzioni che dovranno quindi essere corrisposte in misura intera oltre agli interessi.

5. La dilazione di pagamento può arrivare ad un massimo di trentasei rate, secondo lo schema seguente:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00 quattro rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 1.000,00 sei rate mensili;
- da euro 1.000,01 a euro 3.000,00 dodici rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 ventiquattro rate mensili;
- oltre 6.000,01 trentasei rate mensili.

6. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nei termini indicati senza che sia stata fornita adeguata motivazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione. Una volta decaduta, la rateizzazione non può più essere concessa.

7. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad € 6.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fideiussoria o bancaria, rilasciati da primaria azienda di credito o di assicurazione, sulle somme in scadenza dopo la prima rata, che copra l'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

8. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del

Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente all'emissione del provvedimento di rateizzazione.

9. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta Comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.

10. La Giunta Comunale ha altresì la possibilità di accordare rateizzazioni per durate maggiori rispetto a quelle previste dal presente articolo, con apposito provvedimento, in cui vengono giustificate le ragioni della maggiore dilazione di pagamento accordata al debitore.

11. Le condizioni e le modalità di rateizzazione di cui sopra saranno applicate anche in caso di affidamento del carico all'agente della riscossione e dovranno essere comunicate allo stesso almeno trenta giorni prima della trasmissione del carico da riscuotere, applicando la disciplina delle regole di rateizzazione generalmente previste dall'articolo. 19 del Dpr 602/1973.

### **ARTICOLO 20 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono iscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.

4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

5. L'insinuazione nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 100,00.

### **ARTICOLO 21 – Interessi sulle entrate locali**

1. Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1/comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dell'Ente è stabilito in misura pari al tasso legale vigente, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile e da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.

### **ARTICOLO 22 - Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei DD.Lgss. nn.471/1997, 472/1997, 473/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

## **ARTICOLO 23 – Compensazione**

1. La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge ed è effettuata con le modalità previste da tali norme. Tuttavia, ove il Comune non abbia stipulato apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la compensazione delle proprie entrate con crediti vantati nei confronti di altri Enti, nell'ipotesi in cui il versamento effettuato dal contribuente tramite compensazione non venisse correttamente accreditato al Comune, lo stesso verrà considerato omesso per la parte d'imposta non pervenuta al Comune, con applicazione delle relative sanzioni ed interessi, fatto salvo l'onere anche per il Comune di attivarsi preventivamente presso l'Agenzia delle Entrate o l'Ente cui il versamento sia stato erroneamente riversato per recuperare l'importo versato a suo favore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. E' altresì ammessa la compensazione di crediti vantati dal contribuente nei confronti del Comune, anche tra somme relative ad entrate tributarie diverse. L'ufficio può inoltre provvedere alla compensazione d'ufficio, previa comunicazione al contribuente, nel corso dell'attività di accertamento, limitatamente alle annualità non prescritte e alla stessa entrata tributaria.

3. Nel caso di accertamento già emesso la compensazione, nell'ambito dello stesso tributo, è ammessa solo nel caso in cui il contribuente abbia rinunciato ad impugnarlo, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero che lo stesso sia divenuto definitivo.

4. Gli interessi sulla somma da portare in compensazione, quando dovuti, vengono calcolati sino alla data in cui il Comune abbia comunicato al contribuente il diritto al rimborso, ovvero questi abbia presentato istanza di rimborso al Comune.

5. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.

6. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al 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.

## **ARTICOLO 24 – Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

2. Le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

3. Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette ad accertamento, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.

4. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione

dell'istanza da parte del contribuente.

5. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

6. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.

7. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a €12,00 per anno.

## **ARTICOLO 25 – Autotutela**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosce che l'atto stesso è affetto da illegittimità o da infondatezza, ricorre all'esercizio dell'autotutela e procede:

- all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi, errati o 18 infondati;
- alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;

2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e dall'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

3. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento e di liquidazione), quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie e, in genere, tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazione tributarie, di diniego di rimborsi ecc.

4. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono notificati agli interessati.

5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerge la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, annulla, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- errore di persona o di soggetto passivo;
- evidente errore logico;
- errore sul presupposto del tributo;
- doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali è intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **ARTICOLO 26 – Contenzioso tributario e mediazione**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, come modificato dall'art. 3bis D.L. 31 marzo 2005 n. 44, convertito in L. 31 maggio 2005 n. 88, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.

2. Il Sindaco può delegare alla rappresentanza dell'Ente nel procedimento giudiziario il Funzionario Responsabile od altro dipendente (l'art. 1, comma 778, L. 160/2019 attribuisce 19 al funzionario responsabile dell'imposta municipale propria la funzione di rappresentanza in giudizio per le controversie relative all'imposta stessa).

3. Nel caso di entrate la cui gestione e riscossione sia stata affidata ad un Concessionario esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/1997, la legittimazione ad agire ed a resistere in giudizio, per conto e nell'interesse del Comune, spetta al Concessionario stesso, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte dell'organo competente del Comune.

4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.

5. Ai fini della liquidazione delle spese di lite, il rappresentante dell'Ente, all'atto della costituzione in giudizio ovvero ad esito della discussione in pubblica udienza, produce nota spese redatta sulla base delle disposizioni dettate dal D.M. Giustizia 10 marzo 2014 n. 55, relativo alla liquidazione del compenso spettante agli avvocati, con la riduzione del venti per cento dell'importo complessivo ivi previsto.

6. Negli atti di costituzione in giudizio, l'ufficio provvede ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, per garantire la regolare esecuzione delle comunicazioni e delle notifiche in via telematica da parte della segreteria della Corte di Giustizia Tributaria e della controparte.

7. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.

8. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 17bis D.Lgs. 546/1992, in caso di presentazione di ricorso contenente reclamo/istanza di mediazione nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'esame del reclamo e della proposta di mediazione è effettuata, compatibilmente con la struttura organizzativa interna, da un soggetto diverso ed autonomo rispetto a quello che ha curato l'istruttoria dell'atto oggetto di reclamo, nominato con apposito decreto sindacale tra soggetti interni all'Amministrazione che siano dotati di specifiche competenze in materia tributaria.

9. Il Sindaco può nominare come mediatore del Comune anche un soggetto esterno all'Amministrazione, a condizione che sia dotato di specifiche competenze in materia tributaria e che la gestione del procedimento di mediazione non comporti costi per il Comune e per il contribuente che ha proposto il reclamo.

10. A seguito della presentazione di un reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'Ufficio Tributi provvede - mediante formale avviso notificato all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal contribuente nello stesso atto, ovvero, in caso di mancata indicazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno - alla convocazione del contribuente per lo svolgimento della procedura di mediazione, che deve concludersi nel termine di novanta giorni dalla data di notifica del reclamo da parte del contribuente, secondo le disposizioni normative vigenti.

## **TITOLO IV – RAVVEDIMENTO OPEROSO**

### **ARTICOLO 27 – Definizione**

1. Per ravvedimento operoso si intende l'istituto che consente all'autore o agli autori della violazione e ai

soggetti solidalmente obbligati, di sanare le violazioni commesse in materia di tributi locali, beneficiando di riduzioni automatiche sulle misure minime delle sanzioni applicabili, sulla base dei criteri stabiliti dalle leggi vigenti in materia e secondo le disposizioni contenute nel presente titolo.

#### **ARTICOLO 28 – Perfezionamento del ravvedimento**

1. Il ravvedimento si perfeziona con il pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché con il pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giornaliera, oltre al versamento contestuale della sanzione ridotta secondo la gradazione stabilita dalla normativa vigente, alla quale si rimanda.

#### **ARTICOLO 29 – Cause ostative al ravvedimento**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'inizio di una qualsiasi attività di accertamento o verifica da parte dell'amministrazione di cui l'interessato o gli obbligati in solido abbiano ricevuto notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

### **TITOLO V – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **ARTICOLO 30 - Presupposto**

1. È introdotto, in questo comune, ai sensi del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il funzionario responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
4. 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.
5. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
6. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

#### **ARTICOLO 31 – Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. Il responsabile del tributo, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:
  - a) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
  - b) il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.
3. Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio dispone, entro i

trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.

4. Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di cui al precedente comma 2, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la Corte di Giustizia Tributaria di Primo grado, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

5. La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 3, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione del tributo in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che ha richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.

6. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.

7. All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2 perde efficacia.

### **ARTICOLO 32 – Procedura per l'accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione del contribuente, di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.

2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

### **ARTICOLO 33 – Atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.

2. Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.

3. La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare del maggiore tributo, è ridotta di un terzo del minimo previsto dalla legge.

4. L'atto di accertamento con adesione deve contenere quanto indicato all'art. 1, comma 792 e seguenti della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

## **TITOLO VI – INTERPELLO**

### **ARTICOLO 34 – Diritto d'interpello**

1. L'esercizio del diritto d'interpello è disciplinato allo scopo di semplificare i rapporti tra i contribuenti e gli Uffici della fiscalità locale, fornendo indicazioni ai contribuenti in ordine agli adempimenti tributari e non, al fine di prevenire l'insorgenza di controversie.

2. L'istituto dell'interpello è ispirato ai principi della certezza del diritto e della pari dignità tra Ente impositore e contribuente.

3. Per quanto non specificato nel presente articolo, e nel successivo, si applicano le disposizioni contenute nella Legge 27/07/2000, n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" e successive modificazioni.

4. Attraverso l'esercizio del diritto d'interpello il contribuente, in relazione agli adempimenti tributari richiestigli dalle vigenti normative, può richiedere al Comune di chiarire il trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Ente locale, egli deve tenere in ordine all'adempimento stesso.

5. È quindi possibile, nell'incertezza sull'interpretazione o applicazione di una disposizione tributaria del Comune, conoscere anticipatamente l'orientamento dell'ufficio tributi o fiscale e valutare, alla luce di ciò, il comportamento da tenere.



6. 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.

### **ARTICOLO 35 – Procedimento per l'esercizio del diritto d'interpello**

1. Ogni contribuente può presentare al Comune di Pitigliano, in carta libera, circostanziate e specifiche istanze d'interpello in relazione all'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni d'incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse e qualora il contribuente non abbia già dato attuazione alla norma oggetto dell'interpello o non abbia già posto in essere il comportamento rilevante ai fini dell'interpello.

2. Le istanze devono contenere, a pena d'inammissibilità:

- i dati identificativi e di domicilio del contribuente e, se soggetto diverso da persona fisica, quelli del rappresentante legale;
- la dettagliata illustrazione del caso prospettato, e la chiara formulazione del quesito;
- la documentazione eventualmente necessaria all'illustrazione della fattispecie proposta;
- la firma del contribuente o del suo rappresentante legale.

3. L'istanza d'interpello deve essere proposta dal contribuente direttamente interessato o da quei soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dello stesso.

4. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. Sono considerate inammissibili istanze che prospettino interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative espresse con chiarezza.

### **ARTICOLO 36 – Risposta all'interpello**

1. L'Amministrazione comunale, attraverso il Funzionario responsabile del Servizio tributi, fornisce risposta all'interpello entro 120 giorni dall'istanza, inviando apposita nota scritta e motivata al domicilio indicato dal contribuente, fatti salvi i casi di cui agli artt. 3 e 4 del D.M. 26/04/2001 n. 209.

2. Nel caso in cui istanze d'interpello di contenuto analogo siano presentate da numerosi contribuenti, il Comune può fornire risposta collettivamente garantendo alla stessa la necessaria diffusione attraverso opportune forme di comunicazione.

### **ARTICOLO 37 – Effetti dell'interpello**

1. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola la stessa soltanto in relazione alla fattispecie prospettata nell'istanza e limitatamente al richiedente.

2. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza d'interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune.

3. Eventuali atti d'imposizione, emanati in difformità dalle risposte fornite, senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, saranno rettificati od annullati d'ufficio o su istanza del contribuente.

4. L'omissione di risposta, da parte dell'Amministrazione comunale, entro il termine di trenta giorni si intende come accordo dell'Amministrazione stessa all'interpretazione o comportamento prospettato dal contribuente. In caso di inammissibilità dell'istanza di interpello, a seguito di non accettazione delle tesi esposte dal contribuente, l'Ufficio tributi è comunque tenuto a darne comunicazione al contribuente stesso entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza.

## **TITOLO VII – Norme finali**

### **ARTICOLO 38 – Norme finali e vigenza**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Il precedente "Regolamento Generale sulle entrate tributarie" adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 30.03.2007, e successive modificazioni, viene abrogato e sostituito dal presente per ragioni di completezza e variazione normativa, nonché trasparenza e semplificazione per il contribuente. Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione a partire dal 1/1/2023.