



**COMUNE
DI
CASTELLUCCIO DEI SAURI**
(Provincia di Foggia)

**REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA
DELLE ENTRATE COMUNALI**

**(delibera C.C. n. 16 del 5 maggio 2008)
(modificato con delibera C.C. n. 2 del 21 marzo 2019)
(modificato con delibera C.C. n. 13 del 31/07/2020)**

INDICE

CAPO	DESCRIZIONE	PAGINA
	CAPO I OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
<i>Articolo 1</i>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>Pagina 4</i>
<i>Articolo 2</i>	<i>Finalità</i>	<i>Pagina 4</i>
<i>Articolo 3</i>	<i>Regolamenti specifici</i>	<i>Pagina 4</i>
	CAPO II DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
<i>Articolo 4</i>	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	<i>Pagina 5</i>
<i>Articolo 5</i>	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	<i>Pagina 5</i>
<i>Articolo 5 bis</i>	<i>Modalità di pagamento delle Entrate Comunali</i>	<i>Pagina 5</i>
	CAPO III DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	
<i>Articolo 6</i>	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	<i>Pagina 6</i>
<i>Articolo 7</i>	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	<i>Pagina 6</i>
	CAPO IV GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
<i>Articolo 8</i>	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	<i>Pagina 8</i>
<i>Articolo 9</i>	<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	<i>Pagina 9</i>
<i>Articolo 10</i>	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	<i>Pagina 9</i>
<i>Articolo 11</i>	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	<i>Pagina 10</i>
<i>Articolo 12</i>	<i>Attività di verifica e controllo</i>	<i>Pagina 10</i>
<i>Articolo 13</i>	<i>Diritto di interpello</i>	<i>Pagina 11</i>
<i>Articolo 14</i>	<i>Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	<i>Pagina 14</i>
<i>Articolo 14 bis</i>	<i>Importo minimo per recupero tributario</i>	<i>Pagina 15</i>
<i>Articolo 15</i>	<i>Requisiti dell'atto di accertamento in rettifica o d'ufficio</i>	<i>Pagina 16</i>
<i>Articolo 16</i>	<i>Sanzioni tributarie ed interessi moratori</i>	<i>Pagina 17</i>
<i>Articolo 17</i>	<i>Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore</i>	<i>Pagina 17</i>
<i>Articolo 18</i>	<i>Accertamento con adesione</i>	<i>Pagina 18</i>
<i>Articolo 19</i>	<i>Reclamo/mediazione</i>	<i>Pagina 23</i>
<i>Articolo 20</i>	<i>Compensazione</i>	<i>Pagina 26</i>
	CAPO V CONTENZIOSO	
<i>Articolo 21</i>	<i>Contenzioso tributario</i>	<i>Pagina 28</i>
<i>Articolo 22</i>	<i>Autotutela</i>	<i>Pagina 28</i>
	CAPO VI SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE	
<i>Articolo 23</i>	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	<i>Pagina 30</i>
<i>Articolo 24</i>	<i>Dilazione di pagamento entrate patrimoniali</i>	<i>Pagina 32</i>
<i>Articolo 25</i>	<i>Rimborsi</i>	<i>Pagina 32</i>

	CAPO VII	
	DISPOSIZIONI FINALI	
<i>Articolo 26</i>	<i>Pubblicità</i>	<i>Pagina 34</i>
<i>Articolo 27</i>	<i>Entrata in vigore</i>	<i>Pagina 34</i>

CAPO I
OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta dall'articolo 52 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27/12/1997, n. 449, il presente regolamento disciplina in via generale le entrate proprie del Comune di Castelluccio dei Sauri, sia tributarie sia patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

Articolo 2

Finalità

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Articolo 3

Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente Regolamento, ogni singolo tributo è ulteriormente disciplinato nel dettaglio, con apposito Regolamento, approvato non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo stesso.
2. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.

CAPO II
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 4

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato, in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

Articolo 5

Definizione delle entrate patrimoniali

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Articolo 5 bis

Modalità di pagamento delle Entrate Comunali

1. Le modalità di pagamento delle entrate comunali sono definite dalla legge ovvero nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base all'art 52 del D. Lgs. 446/1997 e s.m.i. e all'art. 2-bis del D.L. 193/2016 e s.m.i., fatta salva la disciplina particolare prevista dalla legge per il singolo tributo, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse e rendicontazione delle stesse.

CAPO III

DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI.

Articolo 6

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.
3. In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare, durante l'esercizio, le tariffe ed i prezzi pubblici, ai sensi dell'articolo 54, comma 1 bis, del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446.
4. Le deliberazioni tariffarie delle entrate tributarie dei comuni sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia.
5. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.

Articolo 7

Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

2. Le agevolazioni che non necessitano di essere disciplinate con norme regolamentari, stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni, si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

CAPO IV

GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 8

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio comunale determina la forma di gestione delle singole entrate, sulla base dei criteri dettati dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446, ed in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia, privilegiando la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità di gestione associata.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.
3. La gestione dell'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate, può essere affidata anche disgiuntamente, dal Comune:
 - a) mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'articolo 113, lettera c) del TUEL decreto legislativo 18/8/2000, n. 267;
 - b) mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, di cui all'art. 113, comma e), del TUEL decreto legislativo 18/8/2000, n. 267 il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446;
 - c) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai soggetti, anche società miste, iscritti nell'albo di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446, o ai concessionari di cui al decreto legislativo 13/4/1999, n. 112.
4. La forma di gestione prescelta deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia, ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza, e non deve comportare costi aggiuntivi per il contribuente.
5. La riscossione coattiva delle entrate comunali viene effettuata:
 - mediante ruolo, con la procedura prevista dal D.P.R. 29/9/1973, n. 602, e successive modificazioni ed integrazioni, se la riscossione coattiva è

esercitata dagli agenti di riscossione nazionale (Agenzia delle Entrate Riscossione SpA);

- mediante ingiunzione di pagamento, con la procedura prevista dal Regio Decreto 14/4/1910, n. 639, nel caso in cui la riscossione coattiva venga svolta in proprio o affidata a terzi nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

Articolo 9

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:
 - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) cura il contenzioso tributario;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

Articolo 10

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
2. I soggetti di cui al precedente comma 1, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in

caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

3. Per la riscossione coattiva la responsabilità del coordinamento a livello di intero Comune è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie, mentre la responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo ai rispettivi responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati.

Articolo 11

Dichiarazioni tributarie

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende omessa la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.

Articolo 12

Attività di verifica e controllo

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in

- generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
 4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
 5. Il funzionario, quando non sussistono 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 accertativo sanzionatorio.
 6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale con delibera successiva alla approvazione del bilancio di previsione, nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

Articolo 13

Diritto di interpello

1. Il diritto di interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt.1 e 11 della legge n. 212/20000 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 156/2015 e s.m.i..
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 ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
3. 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; l'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della

disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

4. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente per le quali il Comune ha già reso note istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale mediante atti pubblicati ai sensi del comma 16 del presente articolo.
5. L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente, anche non residente, obbligato a porre in essere adempimenti tributari dichiarativi o di versamento relativi a tributi di competenza del Comune di Castelluccio dei Sauri; l'istanza 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 predetto contribuente.
6. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e 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 al comma 17.
7. L'istanza di cui al comma 5 deve essere presentata:
 - a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
 - b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
8. 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.
9. 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.
10. 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 o l'applicazione;
- d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

11. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

12. 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.

13. 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 25, comma 5;
- c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 3;
- 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.

14. 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.

15. 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 tre mesi comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

16. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Castelluccio dei Sauri.
17. 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.
18. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 10 lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 14 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
19. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
20. 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.
21. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Articolo 14

Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.

3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
5. Il Servizio Tributi o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procede notificando apposito avviso motivato:
 - a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti
 - b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
6. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, 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.
7. Entro gli stessi termini devono essere contestate e irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma delle relative disposizioni legislative in materia.

Articolo 14 bis

Importo minimo per recupero tributario

1. Non si fa luogo all'accertamento e riscossione di crediti tributari, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, con riferimento ad ogni periodo di imposta, non superi l'ammontare fissato in Euro 10,00 (dieci/00); il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di separati atti di accertamento o riscossione che superano cumulativamente l'importo sopra indicato.
2. Non si procede alla riscossione coattiva ed all'attivazione di misure cautelari od esecutive se l'importo del titolo esecutivo (comprensivo di sanzioni ed interessi) è inferiore ad Euro 10,00 (dieci/00); il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero in via cumulativa, sempre superiore all'importo sopra indicato, con crediti oggetto di successiva notifica di separati atti.

Articolo 15

Requisiti dell'atto di accertamento in rettifica o d'ufficio

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
 - a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - b. del responsabile del procedimento;
 - c. dell'organo od autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
 - d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
 - e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
 - f. dell'importo degli oneri di riscossione connessi all'emissione dell'atto impositivo;
 - g. della indicazione dei maggiori oneri connessi all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.
3. Nel caso in cui l'avviso di accertamento provveda alla contestuale irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, lo stesso dovrà dare indicazione dei fatti attribuiti al trasgressore, degli elementi probatori, delle norme applicate, dei criteri utilizzati per la determinazione delle sanzioni comminate e della loro entità nei limiti minimi e massimi previsti dalla legge.
4. L'avviso di accertamento deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del D.Lgs 472/1997 relativo alla riscossione frazionata delle sanzioni in pendenza di giudizio.
5. L'avviso deve inoltre espressamente dare indicazione che, in caso di inutile decorso del termine per il versamento degli importi richiesti, lo stesso acquisisce l'efficacia di titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, senza la necessità di procedere a successiva emissione di altro atto.

6. L'avviso deve altresì recare indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione, anche ai fini dell'esecuzione forzata, delle somme richieste e non versate secondo le disposizioni di cui agli articoli successivi.

Articolo 16

Sanzioni tributarie ed interessi moratori

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate, graduate ed irrogate ai sensi delle singole disposizioni di legge vigenti nonché dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i; nell'atto impositivo sono indicate le eventuali riduzioni della sanzione in caso di acquiescenza alle risultanze dell'atto, correlato al versamento degli importi complessivamente entro il termine indicato ed intimato nell'atto.
2. 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.
3. Gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di due punti percentuali; l'avviso di accertamento provvede altresì a liquidare l'importo degli interessi nonché intimare il versamento entro il termine per la presentazione del ricorso avverso il medesimo atto.
4. In caso di omesso pagamento dell'importo indicato nell'avviso di accertamento o dell'ingiunzione e sino ad avvenuto pagamento dello stesso maturano gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di due punti percentuali.
5. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o da diversa data prevista dalla legge.

Articolo 17

Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore

1. Gli atti di accertamento devono essere notificati in forma diretta dal Servizio Tributi o a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, ovvero a mezzo del servizio postale o a mezzo PEC; analogamente devono essere notificati con una delle modalità sopra indicate gli atti in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di

accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni quali, ad esempio, quelli connessi a procedure di autotutela decisoria, a procedure di accertamento con adesione disciplinato dal presente regolamento ovvero di mediazione tributaria di cui all'art. 17 bis del D.Lgs 546/192 e s.m.i..

2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio, devono essere svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti ed indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.
4. Per la notifica degli atti di accertamento e delle ingiunzioni fiscali emanate ai sensi del Regio Decreto 14 aprile 1910, n° 639 e s.m.i. il Responsabile del Settore, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi che per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previo superamento di esame di idoneità.
5. Gli atti di accertamento e/o irrogazione delle sanzioni liquidano ed intimano il versamento degli importi dovuti a titolo di spese di notifica dell'atto stesso e di oneri di riscossione, determinati dalle vigenti disposizioni di legge, posti a carico del debitore.
6. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Articolo 18

Accertamento con adesione

1. Il Comune, 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, introduce nel proprio ordinamento, ai sensi dell'art. 50 della L. N. 449 del 27/12/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione in contraddittorio col contribuente sulla base dei principi dettati dal D.Lgs. 19/06/1997 n. 218 e s.m.i. e delle disposizioni del presente regolamento, limitatamente alle controversie non soggette a procedura di "reclamo-mediazione", aventi valore superiore all'importo di cui all'art. 17 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i., determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del predetto decreto.
3. Per contribuente s'intendono tutte le persone fisiche, società di persone, associazioni professionali, società di capitali ed enti soggetti passivi di imposta, tassa o tributo comunale.
4. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, quindi esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile in conformità a elementi certi, determinati od obiettivamente determinabili.
5. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti di contestazione di omissione o infedeltà di adempimenti dichiarativi, non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi, conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni né agli atti di contestazione di inadempimento degli obblighi di versamento dei tributi.
6. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta e ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
7. L'adesione del contribuente deve riguardare l'atto di accertamento nella sua interezza, comprendente ogni pretesa relativa al tributo in oggetto, sanzioni pecuniarie ed interessi, non potendosi ammettere adesione parziale all'atto medesimo.
8. In sede di contraddittorio l'Ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costo beneficio dell'operazione, tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
9. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
 - a) a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b) su istanza del contribuente, successivamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento ovvero dell'avvio di procedure ed operazioni di controllo.

a. Accertamento con adesione ad iniziativa dell'ufficio

I. L'Ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, a seguito dell'attività di accertamento ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica o a mezzo PEC, con l'indicazione:

- a. della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento;
- b. dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
- c. degli elementi in base ai quali l'Ufficio è in grado di emettere avvisi di accertamento;
- d. del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

II. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e 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 e accertamento, può rivolgere ai contribuenti non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

III. 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.

IV. 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.

b) Accertamento con adesione ad iniziativa del contribuente

- I. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

- II. L'istanza di cui al comma precedente può essere proposta dal contribuente a seguito dell'attivazione di procedure di controllo, richieste di chiarimenti, di invito a esibire o trasmettere atti e documenti, di invio di questionari.
 - III. L'istanza può essere presentata all'Ufficio mediante consegna diretta, a mezzo posta o tramite PEC.
 - IV. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
 - V. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
 - VI. Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.
 - VII. La presentazione dell'istanza viene verificata in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui ai comma dal 4 all'8 del presente articolo.
 - VIII. In caso di sussistenza dei requisiti l'istanza viene accolta e si provvede alla comunicazione al contribuente dell'invito a comparire con indicazione del giorno ed orario, eventualmente preventivamente concordato; in caso di insussistenza dei requisiti l'istanza viene rigettata.
 - IX. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
 - X. 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.
 - XI. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, è dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario incaricato del procedimento.
10. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento sia 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 del tributo o suo delegato. La procura generale o speciale deve essere conferita per iscritto e con firma autenticata.
 11. Nell'atto di definizione vanno indicati:
 - a) gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti;

- b) la liquidazione delle maggiori tasse, imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione;
 - c) le modalità di versamento delle somme dovute.
12. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso e, in caso di pagamento rateale, con pagamento della prima rata accordata. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'Ufficio la quietanza del pagamento dell'intero importo delle somme dovute, ovvero dell'importo della prima rata. L'Ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
 13. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale sulla base delle disposizioni di cui all'art. 23; in caso di mancato pagamento delle rate il contribuente decade dal beneficio della rateazione, sulla base di quanto previsto dall'art. 23, comma 7.
 14. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
 15. 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 né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso alla data medesima.
 16. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.
 17. 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; 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.
 18. 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 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.

19. Di detta possibilità di riduzione è reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
20. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta o non esaustiva risposta a richieste formulate dall'Ufficio sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione.

Articolo 19

Reclamo/Mediazione

1. L'istituto del reclamo/mediazione si applica alle controversie tributarie dell'ente locale, di valore non superiore al limite previsto dall'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1997 e s.m.i. e relative agli atti oggetto di impugnazione ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto.
2. Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, tesa a chiedere la rideterminazione dell'ammontare della pretesa, La presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione. Pertanto, dalla proposizione dell'impugnazione derivano, oltre agli effetti sostanziali e processuali del ricorso, anche quelli del reclamo/mediazione.
3. La presentazione del ricorso, che costituisce l'istanza di mediazione, produce i seguenti effetti:
 - interrompe il decorso del termine di decadenza per l'impugnazione dell'atto;
 - apre una fase amministrativa della durata di 90 (novanta) giorni entro la quale deve svolgersi il procedimento di reclamo/mediazione, nel corso della quale le due parti sono tenute a verificare se sussistono i presupposti per una risoluzione stragiudiziale della controversia;
 - sospende la riscossione ed il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo per 90 giorni, ferma restando la debenza degli interessi previsti dalla disciplina applicabile al singolo tributo.

3. La competenza ad esaminare l'istanza di reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 è, in via generale, in capo ai singoli Funzionari Responsabili di ogni tributo.
4. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, può individuare una struttura diversa e autonoma da quella che cura l'istruttoria degli atti reclamabili, compatibilmente con la propria struttura organizzativa. In tal caso, il Servizio Tributi verifica che l'istanza contenga tutti gli elementi necessari per la trattazione e, verificata l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, invia apposita relazione, al responsabile dell'esame dei reclami / proposte di mediazione illustrando la posizione del Servizio Tributi.
5. Il responsabile/la struttura incaricata dell'esame a valutazione del reclamo procede ad autonoma valutazione istruttoria della controversia, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti per una definizione stragiudiziale del contenzioso.
6. Il responsabile/la struttura procede quindi all'autonoma adozione delle decisioni in materia di accoglimento o rigetto, anche parziali, dei motivi di reclamo, ivi comprese le determinazioni circa l'eventuale proposta di mediazione contenuta nel reclamo o da proporre al reclamante.
7. La valutazione istruttoria e le decisioni del responsabile sono effettuate sulla base delle disposizioni di legge vigenti concernenti la controversia nonché al principio di indisponibilità della pretesa tributaria, alla eventuale incertezza della controversia, al grado di sostenibilità della pretesa tributaria anche alla luce della consolidata giurisprudenza di legittimità, all'orientamento consolidato della giurisprudenza di merito, nonché al principio di economicità dell'azione amministrativa.
8. Il responsabile, in relazione alle responsabilità, funzioni e poteri previsti dalla legge, procede a:
 - a) accoglimento o rigetto, anche parziale, dei motivi del reclamo e conseguente annullamento totale o parziale della pretesa tributaria;
 - b) formulazione di eventuale ipotesi di mediazione da sottoporre al contribuente ed eventuale sottoscrizione degli stessi.
9. Il responsabile/struttura dell'esame dei reclami / proposte di mediazione, qualora ritenga che sussistano i presupposti per la mediazione, attiva le relative procedure:
 - a) accoglie la proposta di mediazione formulata dal contribuente;

- b) elabora una propria offerta di mediazione sottoposta ad accettazione del contribuente.
10. Qualora le parti pervengono ad un accordo, deve essere redatto apposito verbale che riporta le procedure e le motivazioni che hanno consentito alle parti di addivenire ad una soluzione stragiudiziale della controversia, nonché elencare le modalità con cui si è pervenuti all'accordo, l'indicazione specifica degli importi risultanti dalla mediazione, ossia l'ammontare del tributo, degli interessi e delle sanzioni, le modalità di versamento degli stessi, le eventuali modalità di rateizzazione.
11. Il perfezionamento dell'accordo di mediazione avviene nel rispetto delle seguenti modalità:
- a) pagamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo, dell'importo dovuto per la mediazione o, in caso di pagamento rateale, della prima rata; in caso di rateazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 23 del presente regolamento.
- b) con la sottoscrizione dell'accordo stesso, se la controversia ha ad oggetto il rifiuto espresso o tacito della richiesta di restituzione di somme.
12. Quando il perfezionamento della mediazione riguarda la richiesta di restituzione di somme di denaro, l'accordo costituisce il titolo per il pagamento delle somme dovute a favore del contribuente. Tale documento consente che venga data esecuzione al pagamento concordato, rappresentando titolo per l'azione esecutiva davanti al giudice ordinario.
13. A seguito del perfezionamento dell'accordo di mediazione, le sanzioni applicate ed indicate dell'atto impugnato sono ridotte nella misura del 35% (trentacinque per cento) del minimo previsto dalla legge.
14. In caso di mancato accoglimento della mediazione, il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso, attraverso la costituzione in giudizio, in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 22, del D. Lgs. n. 546/92.
16. Qualora l'ufficio proceda all'accoglimento parziale della proposta di mediazione, il contribuente può comunque costituirsi in giudizio.
17. Nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza di mediazione, Il responsabile comunica al contribuente il provvedimento di diniego, indicando le motivazioni ed evidenziando l'assenza dei presupposti, da cui è derivata l'impossibilità di procedere con l'annullamento dell'atto.
18. Il provvedimento di diniego riporta le ragioni, di fatto e di diritto, che stanno alla base della pretesa tributaria.

19. Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:
- a. versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
 - b. mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
 - c. mancata prestazione della garanzia, quando richiesta.
20. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1, Il responsabile valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento della procedura di mediazione.
21. Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione, il funzionario responsabile del tributo, invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:
- a. versamento dell'eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
 - b. dichiarazione con la quale il contribuente conferma la volontà di perfezionare la mediazione.

Articolo 20

Compensazione

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste il diritto a richiedere compensazione quando il contribuente è titolare di un credito tributario non prescritto nei confronti del Comune e debitore assoggettato ad obbligazione tributaria nei confronti dello stesso Comune.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto certo, liquido ed esigibile dal funzionario responsabile del tributo.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.

5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.
7. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita istanza, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
 - a) dati anagrafici e fiscali dell'istante;
 - b) il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
 - c) il credito vantato;
 - d) la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
 - e) le annualità di riferimento.
8. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
9. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.
10. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
11. Nel caso in cui il credito abbia più soggetti beneficiari delle somme all'istanza di rimborso deve essere allegata idonea attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

CAPO V

CONTENZIOSO

Articolo 21

Contenzioso tributario

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo 31/12/1992, n.546, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale, ovvero al Responsabile del Settore Tributi.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

Articolo 22

Autotutela

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile al quale compete la gestione dell'entrata, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio il funzionario responsabile, prima di attivarsi per l'annullamento di un provvedimento, dovrà procedere all'analisi dei seguenti fattori:
 - grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione, con conseguente condanna dell'ente al rimborso delle spese di giudizio, tenuto conto anche della giurisprudenza consolidata nella materia;
 - valore della lite;
 - costi amministrativi connessi alla difesa del Comune.
3. Al fine di favorire la massima collaborazione con i soggetti passivi, qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile, anche in assenza di istanza di parte, può procedere in tutto o in parte, all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - doppia imposizione;
 - errore di persona;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;

- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
 - errore sul presupposto del tributo.
4. Non si procede all'annullamento per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

CAPO VI

SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE.

Articolo 23

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con delibera 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 e individuate con criteri precisati nella medesima deliberazione.**
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.
4. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale. Al fine della determinazione dello stato di temporanea difficoltà è necessario acquisire la seguente documentazione:

IMPORTO DEBITO	PERSONE FISICHE / DITTE INDIVIDUALI	PERSONE GIURIDICHE
fino ad € 500,00	semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà	
da € 501,00	valutazione della dichiarazione ISEE e dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 su condizione lavorativa, proprietà mobiliari ed immobiliari	valutazione economico patrimoniale e situazione finanziaria dell'impresa

5. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile del tributo, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio secondo il successivo schema predisposto ai sensi della disposizione normativa di cui alle lettere da a) ad f) del comma 796, art. 1, Legge 160/2019:

	rate mensili minimo	rate mensili massimo
fino 100 €	Nessuna dilazione	
Da 100,00 a 500,00 €		4
Da 501,00 a 3.000,00 €	5	12
Da 3.001,00 a 6.000,00 €	13	24
Da 6.001,00 a 20.000,00 €	25	36
Oltre 20.000,00 €	37	72

6. In caso di avvisi di accertamento che prevedano la riduzione dell'importo per le sanzioni in caso di adesione, la relativa riduzione si applica se la richiesta di dilazione, congiuntamente alla dichiarazione di acquiescenza alle risultanze dell'accertamento, viene presentata entro il termine di scadenza del versamento risultante dall'atto notificato.
7. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
8. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di ventiquattro rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.
9. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Comune o il soggetto concessionario può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.
10. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione

è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.

11. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale maggiorato di due punti percentuali, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio Tributi. Il contribuente dovrà esibire al Servizio Tributi nei 10 giorni successivi al pagamento della singola rata la ricevuta di versamento.
12. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione la richiesta di dilazione dovrà essere presentata, ai sensi dell'art. 19 del DPR 602/1973 e art. 26 D.Lgs 46/1999, alla predetta Agenzia competente al rilascio dell'eventuale piano di dilazione secondo le disposizioni che ne regolano l'attività.

Articolo 24

Dilazione di pagamento entrate patrimoniali

1. La Giunta Comunale, su istruttoria del funzionario responsabile della singola entrata può consentire, su richiesta dell'interessato in gravi e comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento dilazionato delle entrate patrimoniali in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di trentasei (36), previa applicazione a partire dalla prima rata, degli interessi legali determinati ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento. A tal fine potrà essere richiesta al richiedente idonea garanzia fideiussoria, bancaria, assicurativa, per l'importo pari alla somma dilazionata comprensiva degli interessi, fino alla scadenza dell'ultima rata.
2. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e dovrà provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

Articolo 25

Rimborsi

1. Per tutti i tributi comunali i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal

giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

2. Il rimborso è disposto entro 180 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta. In caso di mancata comunicazione entro detto termine al contribuente dell'esito dell'istanza, sull'istanza stessa si forma il silenzio-rigetto, contro il quale sono esperibili i rimedi di legge.
3. Nello stesso termine l'Ufficio può richiedere, tramite invio di raccomandata A/R o di PEC (laddove presente), al contribuente ulteriori chiarimenti necessari per completare il procedimento di rimborso. In tale caso il termine di cui al comma precedente è interrotto e decorre nuovamente dalla data della richiesta.
6. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali ad Euro 10,00 (dieci/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 10,00 (dieci/00).

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 26
Pubblicità

1. Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento presso il servizio tributi e sulla rete web del Comune nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 27
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.
2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di leggi e regolamentari vigenti.
3. Il presente regolamento, una volta divenuto esecutivo, abroga e sostituisce il previgente regolamento.