

COMUNE DI QUATTORDIO  
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE,  
DELL'AUTOTUTELA  
E DEGLI ISTITUTI DEFLATIVI.**

Approvato con delibera C.C. nr.2 del 29.01.199

Modificato con delibera C.C. nr.2 del 03.02.2001

Modificato con delibera C.C. nr.2 del 17.01.2017

### **Art.1-Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgvo 18.8.2000, nr.267 e s.m.i., dal D.Lgvo 25.02.1995, nr.77, e s.m.i., dal D.Lgvo 15.12.1997, nr.446 e s.m.i. e da ogni altra disposizione di legge in materia e nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 27.07.2000, nr.212 e relativo regolamento di applicazione e dal D.Lgvo 24.09.2015, nr.156;
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

### **Art.2-Scopo ed efficacia del regolamento**

1. Il regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta ai Comuni, in conformità all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, nonché nel rispetto dell'articolo 3 e dell'articolo 7 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, e di ogni altra disposizione normativa.
2. La presente disciplina è applicata nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
3. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.
4. In conformità al dettato dell'art. 36 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388, la riscossione spontanea dei tributi locali è prevista secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione all'Ente creditore dei dati del pagamento stesso. Ciò anche nell'ottica di adeguare le procedure alle nuove esigenze della contabilità "armonizzata".

### **Art.3-Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato le quali, in attuazione della riserva dell'art.23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente c.1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di 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.

### **Art.4-Aliquote e tariffe**

1. L'ente impositore stabilisce, con apposita delibera di Consiglio Comunale, dove la normativa in materia non prevede diversamente, le aliquote e le tariffe relative ai tributi comunali, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le altre entrate le tariffe ed i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente.
3. Le deliberazioni che stabiliscono le aliquote e le tariffe, devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'articolo 53, comma 16, della legge 23 dicembre 2000, n. 488.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 169, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, le deliberazioni che approvano le tariffe e le aliquote afferenti alle entrate tributarie, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, ma entro il termine di cui al comma 3, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

## **CAPO I**

### **ASPETTI GENERALI**

#### **Art.5–Oggetto della disciplina del regolamento**

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art.52 del D.Lgs n.446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento.  
Il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del Regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate.

#### **Art.6–Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali**

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

#### **Art.7–Regolamenti speciali**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze e sono resi pubblici mediante inserimento (del testo degli stessi) nell'apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dei tributi provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

#### **Art.8 – Gestione diretta delle entrate**

1. La gestione delle diverse entrate avviene in forma diretta ed è realizzata con obiettivi di economicità, efficienza, efficacia ed equità.
2. In alternativa alla gestione diretta delle entrate comunali è possibile usufruire delle modalità di gestione previste dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997 e s.m.i. ed integrazioni.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

#### **Art. 9-Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali**

1. In materia di tributi locali la normativa vigente prevede la nomina della figura del funzionario responsabile di ogni tributo, da nominarsi con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. Tale funzionario è responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
3. L'individuazione del funzionario responsabile è eseguita in relazione alla qualifica ed alla esperienza professionale, capacità ed attitudine, nonché titolo di studio.
4. Il funzionario responsabile in particolare si preoccupa:
  - a) delle attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, attività di riscossione, fornire informazioni ai contribuenti, controllare i contribuenti, provvedere all'accertamento, nonché all'applicazione delle sanzioni tributarie);

- b) di apporre il visto sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva (non essendo più obbligatorio il visto di esecutorietà);
- c) di sottoscrivere gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) di curare il contenzioso tributario;
- e) di disporre i rimborsi;
- f) nell'ipotesi di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'agente della riscossione concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e/o regolamento necessaria per l'applicazione del tributo.

5. In caso di affidamento a terzi dell'attività di riscossione, approvato in conformità alla normativa vigente, tutte le funzioni ed attività di gestione, faranno capo alla medesima società.

#### **Art.10-Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. I responsabili dei servizi ai quali sono affidate le entrate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle diverse entrate non tributarie.

#### **Art.11–Attività di verifica e di controllo**

1. 1. Nell'ambito della gestione diretta, gli uffici comunali provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari, in conformità alle risorse assegnate al loro ufficio, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale.
3. Gli uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n.241 del 1990.

#### **Art.12–Caratteri dell'attività e degli atti di gestione**

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.

#### **Art.13–Procedimento di verifica e di controllo**

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessario o utile per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

#### **Art. 14-Attività di accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure, nonché a criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il provvedimento di accertamento è predisposto secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione dell'atto di accertamento deve essere notificata al contribuente in conformità alle disposizioni vigenti in materia, tenendo conto di quanto eventualmente indicato nei regolamenti comunali afferenti.
4. Le spese di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, sono ripetibili sulla base delle specifiche previsioni di legge.
5. La notifica al contribuente dell'avviso motivato, avviene, oltre che attraverso messo comunale, a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento.
6. Ai sensi dell'art. 1, comma 161, della L. n. 296/2006, il Comune notifica al contribuente la rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o i parziali o ritardati versamenti, gli accertamenti d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, 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 i predetti termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 15-Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata 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 (persona fisica o giuridica),
  - determinare l'ammontare del credito,
  - fissare la scadenza,
  - indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
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" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo).
3. Il predetto responsabile provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Questo verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
4. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni.

#### **Art.16 – Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile dei tributi, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile o del Servizio finanziario, se trattasi entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile dei tributi determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art.7 del D.Lgs472/97 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn.471,472 e 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Il responsabile del servizio finanziario determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n.689 del 1981.
4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con l'applicazione dei tassi di interesse stabiliti dalla legge.
5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

#### **Art.17 – Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs n.546/97. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta Comunale, sulla base di una apposita relazione del funzionario responsabile dei tributi. La rappresentanza in

giudizio è attribuita al Sindaco il quale può delegare la stessa al funzionario responsabile del tributo ovvero ad altri dipendenti del Comune. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.

2. In ambito di Imposta Unica Comunale (IUC), la normativa vigente dispone che al funzionario responsabile designato dal Comune per la gestione delle tre entrate in cui l'imposta è articolata (IMU, TASI e TARI), sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività, compresa la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

#### **Art.18-Riscossione volontaria**

1. La riscossione delle entrate dell'ente, sia tributarie che non tributarie può essere effettuata tramite tutte le modalità consentite dalla normativa vigente nell'ambito delle singole entrate.
2. Specifici regolamenti possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
3. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità in conformità alla normativa vigente in materia.
4. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art.52 del D.Lgs 446/97.
5. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossioni possibili.
6. Il contribuente/utente, nei termini di versamento del tributo o dell'entrata non tributaria, può detrarre dalla quota dovuta, eventuali eccedenze di versamento a carico dello stesso contribuente/utente, anche con riferimento ad anni d'imposta diversi.
7. La compensazione non è limitata allo stesso tributo o alla medesima entrata versata in eccesso.
8. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo/entrata dovuta, la differenza può essere oggetto di altra compensazione.
9. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né rimborsi, quando l'importo complessivo non supera €20,00.
10. Quando la legge finanziaria posticipa il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati a tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

#### **Art.19-Deroghe ai termini di pagamento**

1. Il Sindaco può sospendere o differire i termini ordinari dei versamenti per tutti o per determinate categorie di debitori colpiti da gravi calamità naturali.
2. In casi eccezionali e di comprovata necessità il funzionario responsabile del tributo o il funzionario responsabile del servizio competente possono concedere, a seguito di richiesta del debitore e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateazione dei pagamenti dovuti, alle condizioni e limiti seguenti:
  - a) Decadenza del beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento, totale e parziale, alla scadenza, anche di una sola rata.
  - b) La non applicazione degli interessi di rateizzazione o l'applicazione nella misura prevista dalle leggi.
  - c) Inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

#### **Art.20-Riscossione coattiva**

1. Alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede nei tempi previsti dalla legge o con decreto ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.4.1910 n.639, o con ruolo esattoriale, ai sensi di quanto disposto dal DPR n.602 del 29.9.1973 e s.m.i e dal Decreto Legislativo

26 febbraio 1999, nr.46.

2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile dei tributi, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile del servizio finanziario, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta Comunale.

**Art.21-Insinuazione nello stato passivo fallimentare**

1. A seguito della dichiarazione dello stato fallimentare di un debitore dell'Ente, l'ufficio competente, valuta l'opportunità della relativa insinuazione nel passivo fallimentare ed esperisce la procedura di rito.

## **CAPO II**

### **AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI**

#### **Art.22–Esercizio dell'autotutela**

1. Il responsabile del Servizio, cui è affidata la gestione del tributo e/o dell'entrata, deve procedere all'annullamento o alla rettifica anche parziale dei propri atti, qualora emerga che questi siano illegittimi e/o contengano errori manifesti.
2. Oltre all'annullamento di cui al precedente comma, il responsabile del servizio può procedere alla revoca quando rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
3. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve darsene comunicazione al soggetto interessato.
4. Al fine di valutare l'opportunità di esercitare l'autotutela, il responsabile del Servizio è tenuto a verificare le criticità che potrebbero emergere in caso di contenzioso, stimando il grado di probabilità di soccombenza, nonché il costo della difesa e tutti i costi accessori.
5. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligato.
7. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
8. L'istituto dell'autotutela non è obbligatorio e rappresenta comunque una discrezionalità a disposizione del responsabile del servizio.
9. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
10. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore di €10.000.000 €10.000,00 il funzionario acquisisce il preventivoparere della Giunta Comunale.
11. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta Comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
12. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
13. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

#### **Art.23–Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato**

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 90 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario, se trattasi di cartella esattoriale.



#### **Art. 24-Ravvedimento operoso**

1. Al fine di agevolare la riscossione delle entrate comunali e nell'ottica di rapporti con il contribuente/utente improntati al principio di collaborazione e buona fede, gli uffici promuovono l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, disciplinato dall'art. 13 del D. Lgs. n. 472/1997 e s.m.i. anche al fine di dare applicazione a tutte le fattispecie che consentono di contenere la misura delle sanzioni a carico del contribuente.

#### **Art.25–Accertamento con adesione**

1. Per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, ed al fine di instaurare un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso con il contribuente, il Comune, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n.218 e s.m.i.

#### **Art.26 – Accertamento con adesione su iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudicata la facoltà del contribuente a richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art.27–Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile dei tributi è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

#### **Art.28–Definizione mediante accertamento con adesione**

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile dei tributi in accordo con il contribuente. ~~Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta Comunale.~~
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo n.218 del 1997, e dallo specifico regolamento comunale, ai quali si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile dei tributi al contribuente o al suo rappresentante.

#### **Art.29–Adesione agli atti di imposizione**

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D.Lgs n.218 del 1997.
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile dei

tributi è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'ufficio per la relativa applicazione.

### **Art.30–Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art.48 del D.Lgs n.546/92.

## **CAPO III**

### **DIRITTI E GARANTE DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art.31-Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente**

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n.212 del 27.7.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del contribuente”;
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

#### **Art.32–Informazione del contribuente**

1. Gli organi del Comune, nell’ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi e provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

#### **Art.33–Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l’effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio fiscale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile dei tributi deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l’irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell’art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, relativa ai casi di accertamento d’ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla sanzione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dall’accertamento dei tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile dei tributi ~~deve~~ può invitare il contribuente, a mezzo del servizio

postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

#### **Art.34–Chiarezza e motivazione degli atti.**

1. Gli atti del funzionario responsabile dei tributi sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990 n.241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

#### **Art.35–Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo dei tributi altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art. 8 della legge 212 del 27 Luglio 2000.

#### **Art.36– Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale, come definita dall'apposito regolamento, senza alcun debito d'imposta.

#### **Art.37–Interpello del contribuente**

Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

##### *A. Presentazione dell'istanza di interpello*

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza 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.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche ai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 5.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione sui termini di prescrizione.

#### *B. Istanza di interpello*

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) I dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b) La circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) Le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - d) L'esposizione in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) La sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
  - a) È priva dei requisiti di cui al comma 1, lett.a) e b);
  - b) Non è presentata preventivamente, ai sensi del punto A., c.5;
  - c) Non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del punto A., c.1;
  - d) Ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) Verte su questioni per le quali siano già state 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'art.1, c.693 della L.27.12.2013, nr.147;
  - f) Il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del c.3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### *C. Adempimenti del Comune*

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

2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

*D. Efficacia della risposta all'istanza di interpello*

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al punto B., lett.d), non pervenga entro il termine di cui al punto c., c.1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

**Art.38– Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile dei tributi. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile dei tributi.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile dei tributi. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

**Art.39–Garante del contribuente**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al garante del contribuente, così come previsto dall'art.13 della legge 212 del 27.7.2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto

attivo, apposito Garante del contribuente.

**Art.40–Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune**

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile dei tributi o dell'entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad essi sanzionate sono attribuite al Segretario Comunale.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

## **CAPO IV**

### **DIRITTO DI RECLAMO E MEDIAZIONE**

#### **Art.41-Entrata in vigore**

1. Ai sensi dell'art.12 del D.Lgvo 24 settembre 2015, nr.156, il diritto di reclamo e mediazione si applica alle controversie instaurate sugli atti tributari emessi dal Comune a partire dal 01.01.2016.
2. Il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

#### **Art.42-Ambito di applicazione**

1. L'istituto del reclamo/mediazione si applica alle controversie tributarie dell'ente locale, di valore non superiore ad euro 20.000,00 (ventimila euro).
2. La mediazione può riguardare, tra le altre, le controversie relative a:
  - avviso di accertamento;
  - avviso di liquidazione, (ormai assorbito dall'avviso di accertamento, anche se, di fatto, riguarda le fattispecie a cui è applicabile la sanzione del 30%, disciplinata dall'art. 13 del D.Lgs. n. 471/1997);
  - provvedimento di irrogazione delle sanzioni;
  - ruolo;
  - diniego espresso o tacito al rimborso di tributi, sanzioni pecuniarie e interessi o altre somme non dovute;
  - diniego o revoca di agevolazioni;
  - cartelle di pagamento per vizi propri.
3. L'istanza di mediazione non è proponibile quando l'impugnazione riguarda:
  - controversie di valore superiore a euro 20.000,00 (ventimila euro);
  - controversie di valore indeterminabile (salvo quelle di natura catastale, concernenti il classamento degli immobili e l'attribuzione della rendita catastale);
  - controversie relative ad atti non impugnabili.
4. L'istituto della mediazione è pertanto obbligatorio, per il perseguimento delle finalità indicate al precedente articolo 41.

#### **Art.43-Valore della lite**

1. Al fine di determinare il valore della controversia occorre fare riferimento a ciascun atto impugnato; in particolare occorre considerare l'importo del tributo contestato dal contribuente a seguito di impugnazione dell'atto.
2. L'importo di cui al precedente comma 1, deve essere assunto al netto degli interessi, delle eventuali sanzioni e di ogni altro eventuale accessorio. Qualora si sia in presenza di impugnazione esclusivamente di atti di irrogazione delle sanzioni, il valore è costituito dall'ammontare di queste ultime.
3. Per le controversie aventi ad oggetto il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, il valore della lite è determinato tenendo in considerazione l'importo del tributo chiesto a rimborso, al netto di accessori, prendendo a riferimento ogni singolo anno d'imposta, quando l'istanza ne contempra più di uno.
4. Sono escluse dall'ambito di applicazione del reclamo/mediazione, le controversie di valore indeterminabile, ad eccezione delle liti in materia catastale, di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n. 546/1992.



#### **Art.44-Istanza di mediazione**

1. Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17 bis, comma 1, del D. Lgs. n.546/1992, e s.m.i., 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.
2. 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. Per le controversie disciplinate dal presente regolamento, il contribuente ha la facoltà di inserire nel ricorso una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

#### **Art. 45-Modalità di presentazione dell'istanza**

1. L'istanza di cui al precedente articolo 44, deve essere presentata al Comune di Quattordio sotto forma di ricorso, in quanto ai sensi dell'art. 17-bis, del D.Lgs. n.546/1992, è stabilito che *“il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa”*.
2. In conformità con quanto previsto al precedente comma 1, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo, ossia il procedimento di reclamo/mediazione è introdotto automaticamente con la presentazione del ricorso.

#### **Art. 46-Termini di presentazione della mediazione**

1. Il ricorso, come inquadrato dal precedente articolo 45, deve essere presentato al Comune di Quattordio, presso l'ufficio protocollo in Via Civalieri, n. 13, entro 60 giorni dalla notifica dell'atto che si intende impugnare.
2. La notifica dell'istanza deve essere effettuata in conformità ad una delle seguenti modalità:
  - a mezzo di ufficiale giudiziario, secondo le modalità di cui all'art. 137 e ss, del c.p.c.,
  - mediante consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Quattordio, Via Civalieri, n.13,
  - a mezzo del servizio postale, mediante spedizione dell'istanza in plico senza busta, raccomandato senza avviso di ricevimento.
  - A mezzo PEC.
3. Al termine di proposizione del ricorso/istanza di reclamo mediazione, si applicano le disposizioni relative alla sospensione dei termini processuali, nel periodo feriale.

#### **Art.47-Effetti della presentazione dell'istanza di mediazione**

1. La presentazione del ricorso, che costituisce l'istanza di mediazione produce i seguenti effetti:
  - la notifica dell'istanza produce l'effetto di interrompere 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,
  - sospende, per un periodo di 90 (novanta) giorni i termini di impugnazione davanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
2. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di chiamare in giudizio l'ufficio Tributi, obbligandolo ad avviare una fase amministrativa, nel corso della quale le due parti sono tenute a verificare se sussistono i presupposti per una risoluzione stragiudiziale della controversia.
3. Il periodo di 90 (novanta) giorni in cui si svolge il procedimento di reclamo/mediazione prende avvio con la notifica del ricorso e termina con l'accordo tra le parti o con la costituzione in giudizio del ricorrente, qualora non si pervenga all'accordo.
4. La sospensione dei termini per la presentazione del ricorso, è pertanto finalizzata all'esame del reclamo e dell'eventuale proposta di mediazione, con l'obiettivo di evitare, in caso di esito positivo, che la causa sia portata a conoscenza del giudice tributario.

5. Il ricorso non è procedibile, in conformità al comma 2 dell'articolo 17 bis, comma 1, del D. Lgs. n.546/1992, e s.m.i., pertanto la costituzione in giudizio del ricorrente può avvenire solo dopo che sia decorso il termine per lo svolgimento dell'istruttoria.

#### **Art.48-Trattazione dell'istanza**

1. L'istanza di mediazione è esaminata dal funzionario responsabile del tributo, come individuato da apposita delibera di Giunta Comunale, in conformità alle specifiche disposizioni che disciplinano la singola entrata tributaria.
2. Al fine di individuare un distinto soggetto, responsabile dell'istruttoria che ha condotto all'emissione dell'atto impugnato, il responsabile del procedimento dell'esame dei reclami/proposte di mediazione è il Segretario Comunale come individuato da apposita deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art.49-Esame preliminare dell'istanza**

1. In via preliminare, l'ufficio Tributi verifica che l'istanza contenga tutti gli elementi necessari ai fini della sua trattazione.
2. Accertata l'ammissibilità dell'istanza, l'ufficio Tributi verifica l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, e la contestuale possibilità di procedere alla mediazione.
3. Il Segretario Comunale, responsabile del procedimento relativo all'istruttoria di riesame, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione del contribuente, formula d'ufficio una propria proposta di mediazione.
4. Il riesame effettuato a seguito della proposta di mediazione deve rispondere ai seguenti tre criteri specifici:
  - eventuale incertezza delle questioni controverse,
  - grado di sostenibilità della pretesa,
  - principio di economicità dell'azione amministrativa.

#### **Art.50-Accordo di mediazione**

1. Il Segretario Comunale, qualora ritenga che sussistano i presupposti per la mediazione, attiva le relative procedure.
2. Nell'ipotesi di formulazione di una proposta da parte del contribuente, il Segretario Comunale verifica la possibilità di accogliere tale offerta. In assenza di una specifica proposta, può elaborare una propria offerta di mediazione.
3. In alternativa a quanto previsto al precedente comma 2, il Segretario Comunale può invitare il contribuente al contraddittorio.
4. Qualora le parti pervengano ad un accordo, con accoglimento della proposta di mediazione da parte del competente ufficio comunale o con accettazione del contribuente della proposta formulata dall'ente impositore, deve essere redatto apposito verbale.
5. Il verbale, che riporta le procedure che hanno consentito alle parti di addivenire ad una soluzione stragiudiziale della controversia, deve indicare i seguenti elementi:
  - 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.

#### **Art.51-Perfezionamento dell'accordo di mediazione**

1. Il perfezionamento dell'accordo di mediazione avviene nel rispetto delle seguenti modalità:
  - 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 rateizzazione, sull'importo delle rate successive alla prima si applicano gli interessi al saggio legale vigente al giorno del pagamento della prima rata, calcolati in tale data e fino alla scadenza di ciascuna rata;
  - con la sottoscrizione dell'accordo stesso, se la controversia ha ad oggetto il rifiuto espresso o tacito della richiesta di restituzione di somme.
2. 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.

#### **Art.52-Sanzioni**

1. A seguito del perfezionamento dell'accordo di mediazione, le sanzioni applicate ed indicate nell'atto impugnato sono ridotte nella misura del 35% (trentacinque per cento) del minimo previsto dalla legge.

#### **Art.53-Mancato perfezionamento della mediazione o accoglimento parziale**

1. 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.
2. Qualora si proceda all'accoglimento parziale della proposta di mediazione, il contribuente può comunque costituirsi in giudizio, nel rispetto delle disposizioni richiamate al comma 1, per avanzare pretese in ordine a quanto non concordato.

#### **Art.54-Provvedimento di diniego**

1. Nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza di mediazione, il Segretario Comunale 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.
2. Il provvedimento di diniego riporta le ragioni, di fatto e di diritto, che stanno alla base della pretesa tributaria.

#### **Art.55-Irregolarità nel perfezionamento della definizione.**

1. Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:
- versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
  - mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
  - mancata prestazione della garanzia quando richiesta.
2. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1, il Segretario Comunale valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento della procedura di mediazione.
3. Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione, il Segretario Comunale, invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:
- a) versamento della eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
  - b) prestazione della garanzia in caso di rateizzazione (qualora richiesta);
  - c) dichiarazione con la quale il contribuente conferma la volontà di perfezionare la mediazione.
4. Nel caso in cui non sussista l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione ovvero in caso di mancata regolarizzazione da parte del contribuente, il Segretario Comunale prende atto del mancato perfezionamento dell'accordo, con la conseguenza che il contribuente potrà far valere la propria pretesa solo in sede giudiziale.

**Art.56-Costituzione in giudizio del ricorrente**

1. In caso di provvedimento negativo nei confronti dell'istanza di mediazione o di accoglimento parziale della stessa, il contribuente può continuare la controversia in sede giudiziale.
2. Al fine di instaurare il contenzioso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale, il ricorrente deve costituirsi in giudizio entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 546/92.

**Art.57-Capacità di stare in giudizio**

1. Quando il valore della controversia è superiore al limite di euro 3.000,00 (tremila euro), il ricorrente è tenuto a dotarsi di assistenza tecnica, ossia di un difensore abilitato.
2. Nell'ipotesi di controversia superiore ad euro 3.000,00 (tremila euro), l'istanza di mediazione dovrà essere sottoscritta anche dal difensore abilitato.

**Art.58-Decorrenza del termine per la costituzione in giudizio del ricorrente**

1. Per la costituzione in giudizio di cui al precedente articolo 56, il termine di 30 (trenta) giorni, decorre dal giorno successivo a quello di compimento dei 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza da parte del Comune.
2. Il ricorso depositato deve essere conforme a quello consegnato o spedito con l'istanza di mediazione, diversamente il ricorso è inammissibile.

**Art.59-Deposito del ricorso**

1. Il deposito del ricorso presso la Commissione Tributaria Provinciale deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dallo scadere dei 90 (novanta) giorni entro i quali viene esperita la procedura di mediazione.

**Art.60-Spese di giudizio**

1. In caso di perfezionamento dell'accordo a seguito di mediazione, le spese restano a carico della parte che le ha sostenute.

**CAPO V**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art.61-Norme transitorie**

1. A decorrere dall'applicazione del presente regolamento sono abrogate le disposizioni e gli altri regolamenti comunali in contrasto con le previsioni contenute in questo atto.

**Art.62-Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:
  - decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156;
  - legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
  - decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
  - decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546;
  - ogni altra disposizione di legge vigente in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

## INDICE

Art.1-Oggetto e finalità del Regolamento	pag. 2
Art.2-Scopo ed efficacia del regolamento	pag. 2
Art.3-Definizione delle entrate	pag. 2
Art.4-Aliquote e tariffe	pag. 2

### CAPO I

#### ASPETTI GENERALI

Art.5-Oggetto della disciplina del regolamento	pag. 3
Art.6-Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali	pag. 3
Art.7-Regolamenti speciali	pag. 3
Art.8 - Gestione diretta delle entrate	pag. 3
Art.9-Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	pag. 3
Art.10-Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	pag. 4
Art.11-Attività di verifica e di controllo	pag. 4
Art.12-Caratteri dell'attività e degli atti di gestione	pag. 4
Art.13-Procedimento di verifica e di controllo	pag. 4
Art.14-Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie	pag. 4
Art.15-Accertamento delle entrate non tributarie	pag. 5
Art.16 - Procedimenti sanzionatori	pag. 5
Art.17 - Procedimenti contenziosi	pag. 5
Art.18-Riscossione volontaria	pag. 5
Art.19-Deroghe ai termini di pagamento	pag. 6
Art.20-Riscossione coattiva	pag. 6
Art.21-Insinuazione nello stato passivo fallimentare	pag. 7

### CAPO II

#### AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI

Art.22-Esercizio dell'autotutela	pag. 8
Art.23-Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato	pag. 8
Art.24-Ravvedimento operoso	pag. 9
Art.25-Accertamento con adesione	pag. 9
Art.26 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'ufficio	pag. 9
Art.27-Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente	pag. 9
Art.28-Definizione mediante accertamento con adesione	pag. 9
Art.29-Adesione agli atti di imposizione	pag. 9
Art.30-Conciliazione giudiziale	pag.10

### CAPO III

#### DIRITTI E GARANTE DEL CONTRIBUENTE

Art.31-Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente	pag.11
Art.32-Informazione del contribuente	pag.11
Art.33-Conoscenza degli atti e semplificazione	pag.11
Art.34-Chiarezza e motivazione degli atti.	pag.12
Art.35-Tutela dell'integrità patrimoniale	pag.12
Art.36- Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente	pag.12
Art.37-Interpello del contribuente	pag.12
Art.38- Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali	pag.14
Art.39-Garante del contribuente	pag.14
Art.40-Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune	pag.15

## **CAPO IV**

### **DIRITTO DI RECLAMO E MEDIAZIONE**

Art.41-Entrata in vigore	pag.16
Art.42-Ambito di applicazione	pag.16
Art.43-Valore della lite	pag.16
Art.44-Istanza di mediazione	pag.17
Art.45-Modalità di presentazione dell'istanza	pag.17
Art.46-Termini di presentazione della mediazione	pag.17
Art.47-Effetti della presentazione dell'istanza di mediazione	pag.17
Art.48-Trattazione dell'istanza	pag.18
Art.49-Esame preliminare dell'istanza	pag.18
Art.50-Accordo di mediazione	pag.18
Art.51-Perfezionamento dell'accordo di mediazione	pag.18
Art.52-Sanzioni	pag.19
Art.53-Mancato perfezionamento della mediazione o accoglimento parziale	pag.19
Art.54-Provvedimento di diniego	pag.19
Art.55-Irregolarità nel perfezionamento della definizione	pag.19
Art.56-Costituzione in giudizio del ricorrente	pag.20
Art.57-Capacità di stare in giudizio	pag.20
Art.58-Decorrenza del termine per la costituzione in giudizio del ricorrente	pag.20
Art.59-Deposito del ricorso	pag.20
Art.60-Spese di giudizio	pag.20

## **CAPO V**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art.61-Norme transitorie	pag.21
Art.62-Norme finali	pag.21