



# COMUNE DI COTIGNOLA

## PROVINCIA DI RAVENNA

*Piazza Vittorio Emanuele II n.31 - 48033 Cotignola (RA)*

*Telefono: 0545/908811 - Telefax: 0545/41282*

*P.IVA 00148580392*

*e-mail: [mail@comune.cotignola.ra.it](mailto:mail@comune.cotignola.ra.it)*

---

**AREA SERVIZI GENERALI**  
**Ufficio Segreteria Generale e Protocollo**

## ***REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI***

*DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.76 DEL 30.11.1998  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.100 DEL 20.12.1999  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.28 DEL 23.04.2007  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.13 DEL 26.04.2012  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.11 DEL 31.03.2014  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.24 DEL 11.05.2015  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.10 DEL 11.02.2016  
DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 26.03.2018*

## INDICE GENERALE

### **Titolo I Disposizioni generali**

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare
- Art. 3 - Individuazione delle entrate

### **Titolo II Gestione delle entrate**

- Art. 4 - Responsabili delle entrate
- Art. 5 - Gestione delle entrate
- Art. 6 - Modalità di versamento
- Art. 7 - Attività di verifica e di controllo
- Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti
- Art. 9 - Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

### **Titolo III Attività di riscossione e rimborso**

- Art. 10 - Limite di esenzione dei versamenti e degli accertamenti
- Art. 11 - Rimborsi
- Art. 11 bis - Compensazioni
- Art. 12 - Riscossione coattiva
- Art. 13 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate comunali

### **Titolo IV Diritti del contribuente**

#### **Capo I - Istituti deflattivi del contenzioso**

- Art. 14 - Accertamento con adesione
- Art. 15 - Ambito di applicazione dell'istituto
- Art. 16 - Competenza
- Art. 17 - Attivazione del procedimento di definizione
- Art. 18 - Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale
- Art. 19 - Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Art. 20 - Atto di accertamento con adesione
- Art. 21 - Perfezionamento della definizione
- Art. 22 - Effetti della definizione
- Art. 23 - Riduzione delle sanzioni

#### **Capo II Diritto di interpello**

- Art. 24 - Istituzione del diritto di interpello
- Art. 25 - Procedure ed effetti
- Art. 26 - Legittimazione e presupposti
- Art. 27 - Contenuto dell'istanza di interpello
- Art. 28 - Inammissibilità dell'istanza

#### **Capo III Reclamo e mediazione**

- Art. 29 - Oggetto
- Art. 30 - Effetti
- Art. 31 - Valutazione
- Art. 32 - Perfezionamento e sanzioni

#### **Capo IV Autotutela**

- Art. 33 - Autotutela

#### **Capo V Conciliazione Giudiziale**

- Art. 34 - Conciliazione Giudiziale

### **Titolo V Disposizioni finali**

- Art. 35 - Disposizioni finali

## **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali, tributarie e non tributarie, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 15.12.1997.
2. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità dell'Ente.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

### **Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente Regolamento, in base all'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 15.12.1997, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

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

1. Costituiscono entrate comunali quelle di seguito elencate:
  - le entrate tributarie;
  - le entrate derivanti dal canone per l'occupazione di suolo pubblico;
  - le entrate derivanti dal canone per l'installazione di mezzi pubblicitari;
  - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - le entrate derivanti dai servizi pubblici a domanda individuale;
  - le entrate derivanti dai canoni d'uso;
  - le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
  - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
  - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
  - le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;
  - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.
2. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici regolamenti.
3. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate.

## **Titolo II GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Art. 4 - Responsabili delle entrate**

- Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al Funzionario Responsabile del tributo specifico designato a norma di legge. I soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie sono di seguito chiamati "Responsabili".
- Spettano al Responsabile delle entrate tributarie, secondo il disposto normativo e regolamentare, tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni.
- I Responsabili curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di accertamento, recupero e sanzionatoria, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
- Possono essere identificati i Responsabili di procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e dell'art. 7 della legge 212/2000.
- Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 modificato con D. Lgs. 26.02.1999, n. 46 o mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, le attività necessarie alla riscossione competono al Responsabile del tributo, relativamente alle entrate tributarie.
- Per le entrate patrimoniali l'Ente può affidare la responsabilità anche relativa alle singole fasi ad un unico Responsabile competente per materia anche con riferimento alla eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi analitici degli importi da riscuotere mediante procedimento di recupero extragiudiziale e/o di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale vengono compilati sulla base delle proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e sono corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione, oltre che da apposita dichiarazione attestante la certezza, la liquidità e l'esigibilità dei crediti stessi.
- Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.
- I Responsabili delle entrate tributarie e non tributarie si riuniscono, se ritenuto necessario, con il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria per la verifica dell'andamento delle entrate rapportate alle previsioni di bilancio e per definire gli atti utili all'ottimizzazione delle procedure e dei risultati.

### **Art. 5 - Gestione delle entrate**

- Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione dei tributi comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere effettuate:
  - direttamente dall'Ente,
  - in associazione con altri Enti locali,
  - in affidamento a terzi.

- In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquisisce la qualifica di Responsabile dell'entrata.

#### **Art. 6 - Modalità di versamento**

- In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dal regolamento di contabilità dell'ente.
- Il Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, può stabilire, in modo più favorevole al contribuente o all'utente, i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi o delle singole entrate.

#### **Art. 7 - Attività di verifica e di controllo**

1. I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Qualora le attività di gestione di un'entrata siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del Responsabile.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.
4. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata, pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il Responsabile.

#### **Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di natura tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di accertamento, di recupero o sanzionatorio deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite notificazione secondo quanto previsto dalle singole leggi che regolano il tributo; le relative spese postali e/o di notifica sono poste a carico dei soggetti morosi. Inoltre, quando possibile le suddette notifiche possono essere effettuate anche tramite PEC.
4. Scaduti i termini per effettuare il pagamento, il Responsabile a cui è affidata la riscossione, deve segnalare periodicamente al Responsabile del centro di costo l'elenco degli insoluti per gli adempimenti ritenuti necessari (nuovo invito al pagamento all'utente moroso, sospensione dell'erogazione del servizio, ecc.).

## Art. 9 – Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, riguardanti avvisi di accertamento ed ingiunzioni, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse dilazioni o rateizzazioni di pagamento, a domanda, alle condizioni di cui ai commi successivi.
2. E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento IMU); in tal caso le soglie d'importo di cui alle successive lettere b), c) si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione.
3. Le rateizzazioni sono concesse su istanza presentata dal debitore entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'avviso di riferimento fatto salvo quanto indicato al successivo comma 4 alle seguenti condizioni:
  - a) in caso di situazioni di obiettiva difficoltà finanziaria, presentando apposita autodichiarazione ai sensi del DPR n.445/2000, esclusivamente nei seguenti limiti e condizioni:
    1. le persone fisiche e Ditte individuali dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione la dichiarazione ISEE, in corso di validità alla data della richiesta, dalla quale risulti un Indicatore della Situazione Economica Equivalente non superiore ad € 20.000,00;
    2. Le Società di persone (società semplici, S.n.c, S.a.s.) dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione copia del bilancio di esercizio, anche provvisorio, dell'anno precedente a quello della data di richiesta, dal quale si rilevi una perdita di esercizio o un utile non superiore a € 10.000,00;
    3. Le Società di capitali, o comunque soggette all'obbligo di deposito del bilancio, dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione copia del bilancio di esercizio nonché prospetto di calcolo dell'indice di liquidità<sup>1</sup> che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto dai revisori legali dei conti o da soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti esperti contabili o consulenti del lavoro.

***In deroga alle precedenti condizioni, per particolari casi meritevoli di accoglimento della richiesta di rateazione, stante la carenza di liquidità manifestata dal soggetto passivo, il funzionario responsabile, in ragione dei compiti assegnati dalla normativa vigente, può consentire il pagamento rateale, qualora il contribuente presenti un'apposita relazione illustrativa, corredata da documentazione in grado di comprovare quanto dichiarato, da cui emergano le motivazioni che comportano le difficoltà finanziarie di liquidità.***

- b) l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore a € 500,00;
- c) la rata minima non deve essere inferiore ad € 50,00;
- d) rate per la durata massima, di norma, pari a 12 mensilità in relazione alla situazione economica, patrimoniale e/o personale, e comunque non oltre le 33 mensilità;
- e) inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- f) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera;
- g) applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, con maturazione giorno per giorno;
- h) applicazione della sanzione ridotta per adesione all'accertamento anche in caso di rateizzazione; in caso di decadenza del diritto alla rateizzazione, la sanzione sarà ridefinita nella misura intera, come fissata nell'originario avviso di accertamento di riferimento;

1 L'indice di liquidità si intende così calcolato: (liquidità differita + liquidità corrente) / passivo corrente

1. La domanda di rateizzazione può anche essere presentata oltre il 60° giorno dalla data di notifica e comunque prima dell'avvio della riscossione coattiva, alle condizioni ed ai limiti di cui al comma 3, ad esclusione della lettera h). In tale ipotesi il periodo di dilazione decorre dalla data di definitività dell'atto e la relativa rateizzazione potrà essere accordata solo per il periodo che ancora residua rispetto al limite massimo di cui al comma 3 lettera d). ***Tuttavia, decorsi i 60 giorni dalla notifica dell'atto di accertamento, le sanzioni non possono beneficiare dell'eventuale riduzione prevista per i versamenti eseguiti entro il predetto termine***.
2. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali rateizzazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 3, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.
3. Il Comune, su richiesta del contribuente, può concedere la sospensione del pagamento degli avvisi fino a sei mesi, nelle ipotesi ed alle condizioni di cui di cui ai comma 3 lettere a), b), e), g) h).
4. Soggetto competente alla concessione di rateizzazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata di cui all'art. 4 – comma 1 - che provvede con apposito atto.

### **Titolo III ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO**

#### **Art. 10 - Limite di esenzione dei versamenti e degli accertamenti**

1. E' fissato in € 12,00 il limite di esenzione dal versamento di IMU-TASI. Per gli altri tributi non sono previsti limiti minimi, se non diversamente specificato nel singolo regolamento dello specifico tributo.
2. Con riferimento ai tributi per i quali è previsto il rilascio di apposita autorizzazione o concessione in cui sono indicati tutti gli elementi necessari alla determinazione dei tributi dovuti, il limite indicato al comma 1 deve intendersi riferito alla singola autorizzazione o concessione di riferimento, prescindendo quindi dai limiti temporali indicati negli atti amministrativi medesimi.
3. Per quanto concerne le entrate non tributarie non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente rateizzate. Tuttavia è nella facoltà del Responsabile fissare eventuali minimi qualora risulti essere antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.
4. Il limite degli avvisi di liquidazione e degli avvisi di accertamento relativi alla applicazione dei tributi, ovvero degli eventuali verbali di accertamento che vengano elaborati nella fase del controllo dei versamenti eseguiti, è fissato in € 20,00. Detto limite è ritenuto congruo tenuto conto dei costi sostenuti dal Comune per l'elaborazione e la stampa degli avvisi stessi e si intende comprensivo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica compresi nell'atto di riferimento.
5. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da una ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.
6. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore a € 20,00.
7. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal Comune non superi € 300,00.

## **Art. 11 - Rimborsi**

- Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti dalla legge per ogni singolo tributo ovvero, qualora non previsto ed anche con riferimento alle entrate non tributarie, entro il termine in cui opera la prescrizione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
- Il Responsabile del tributo o dell'entrata, entro i termini di legge, procede all'esame della richiesta di rimborso e comunica al contribuente il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego, indicando l'ammontare del rimborso e degli eventuali interessi.
- Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo od entrata e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 12,00.
- Nel caso risultino ancora insoluti avvisi di accertamento o ulteriori debiti di natura tributaria già scaduti, eventuali somme richieste a rimborso saranno trattenute a titolo di compensazione specificando in apposita comunicazione il debito tributario compensato anche parzialmente.

## **Art. 11 bis – Compensazioni**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
  - la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
3. La compensazione è subordinata alla accettazione della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
5. E' consentita la compensazione, tra credito e debito IMU e/o TASI per la stessa annualità, fermo restando il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale dell'IMU o della TASI. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione dovrà presentare apposita comunicazione, entro il termine previsto per il versamento. La stessa compensazione può avvenire anche su iniziativa dell'Ente previa apposita comunicazione al contribuente.
6. Resta impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito della verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.
7. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
  1. tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
  2. intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
  3. somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.



## **Art. 12 - Riscossione coattiva**

- Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato al debitore per l'adempimento con l'atto di contestazione. Le procedure relative al recupero di somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate, fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata, contestualmente all'atto di contestazione.
- Nel caso che, avverso la pretesa dell'Ente, sia stato presentato ricorso, il Responsabile dell'entrata può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.
- La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al Responsabile dell'entrata.

## **Art. 13 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate comunali**

1. Gli interessi per la riscossione delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale. Nella stessa misura sono dovuti gli interessi in caso di rimborso delle entrate, a decorrere dalla data di eseguito versamento.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

# **Titolo IV - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

## **CAPO I - ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

### **Art. 14 - Accertamento con adesione**

- 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 deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.
- L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97 e dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 e secondo i criteri dettati dal Decreto Legislativo 19.6.1997, n. 218 e successive modificazioni e secondo le disposizioni seguenti.

### **Art. 15 - Ambito di applicazione dell'istituto**

1. La definizione, in contraddittorio con il contribuente, è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo; esulano quindi dal campo applicativo dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.

3. In sede di contraddittorio l'Ufficio Comunale deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in tutto o in parte, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

#### **Art. 16 – Competenza**

- La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo.

#### **Art. 17 - Attivazione del procedimento di definizione**

- a) Il procedimento di definizione può essere attivato:
  - a) a cura dell'Ufficio Comunale prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento, ovvero qualora siano iniziati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.

#### **Art. 18 - Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale**

1. L'Ufficio Comunale, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, anche a mezzo PEC, con l'indicazione del tributo e dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; l'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata dall'Ufficio Comunale.
2. 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 e simili, che il Comune può rivolgere ai contribuenti ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento.

#### **Art. 19 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

- 1) 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 di accertamento con adesione, in carta libera, indicando il proprio recapito anche telefonico.
- 1) L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.
- 1) La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito dell'istituto in oggetto ai sensi dell'art.15, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.
- 1) Ai fini di una più completa e costruttiva definizione del contraddittorio si richiede la presentazione di documentazione, non conosciuta dall'Ufficio, determinante ai fini della

definizione dell'accertamento. In particolare nel caso in cui l'oggetto del contendere sia un'area edificabile, alla richiesta di accertamento con adesione deve essere allegata una perizia estimativa da cui si possa evincere la valutazione delle aree edificabili oggetto dell'adesione riferita agli anni di imposta considerati.

La perizia dovrà contenere i seguenti elementi distintivi:

4. indice di edificabilità, indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e rapporto di copertura per quelle produttive;
5. oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione.

La suddetta documentazione potrà essere sottoposta al controllo del Settore Urbanistica per la necessaria valutazione di congruità.

- 1) Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione, possono essere concesse solo se avanzate entro tale data.

- 1) L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

#### **Art. 20 - Atto di accertamento con adesione**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.
3. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione, redatto dall'Ufficio Comunale, in duplice esemplare che deve essere sottoscritto dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge, e dal Funzionario responsabile del Tributo.
4. Nell'atto devono essere indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, dovuti in dipendenza della definizione.

#### **Art. 21 - Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. A richiesta dell'interessato, se le somme dovute superano € 15.000,00, è ammesso il pagamento in rate trimestrali in numero non superiore a otto o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i € 50.000,00; il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione; le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata.

#### **Art. 22 - Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di accertamento con adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento; l'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto a impugnazione e non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio Comunale.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'Ufficio Comunale di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali o 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 dell'Ufficio Comunale alla data medesima.

### **Art. 23 - Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per omessa o infedele denuncia che hanno dato luogo all'accertamento originario, si applicano nella misura previste dalle norme.

## **CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Art. 24 - Istituzione del diritto di interpello**

- a) Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/97, dell'articolo 11 della Legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D. Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 per i tributi comunali.
- b) Il contribuente può interpellare l'Ufficio Comunale per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.
- c) Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza l'Ufficio comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

### **Art. 25 – Procedure ed effetti**

- a) L'Ufficio Comunale risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
- b) Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell' Ufficio Comunale, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio Comunale con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
- c) Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Ufficio Comunale ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).

- d) La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.

#### **Art. 26 – Legittimazione e presupposti**

- a. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.
- b. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge 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' Ufficio Comunale per rendere la propria risposta.

#### **Art. 27 - Contenuto dell'istanza di interpello**

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - l'oggetto sommario dell'istanza;
  - la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, all'istanza devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

#### **Art. 28 – Inammissibilità dell'istanza**

1. L'istanza è inammissibile se:
  - è priva dei requisiti di cui all'articolo 27;
  - non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 26;

- non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
  - 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;
  - 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;
  - il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 27, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. La risposta all'istanza di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non è impugnabile.

### **CAPO III - RECLAMO E MEDIAZIONE**

#### **Art. 29 – Oggetto**

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

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

#### **Art. 30 - Effetti**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  1. L'ufficio o il funzionario competente;
  2. L'oggetto del procedimento promosso;
  3. Il Funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
  4. La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  5. L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92.

## **Art. 31 – Valutazione**

- L'Ufficio Comunale, qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
  - a) all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - b) al grado di sostenibilità della pretesa;
  - c) al principio di economicità dell'azione amministrativa.
- Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  1. L'accoglimento totale del reclamo;
  2. La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  3. Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

## **Art. 32 – Perfezionamento e sanzioni**

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

## **Capo IV – AUTOTUTELA**

### **Art. 33 - Autotutela**

1. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;

- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.

2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

3. Il Responsabile del tributo (o dell'entrata) può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:

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

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

5. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva, ed automaticamente travolge di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione di quelle somme che sono state indebitamente riscosse, fermo restando i termini di decadenza prescritti per ciascun tributo.

6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

## **CAPO V - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

### **Art. 34 - Conciliazione Giudiziale**

1. In presenza di ricorso presso le Commissioni Tributarie, ad esclusione della Corte di Cassazione, per tutta la durata del giudizio di merito, è possibile la conciliazione giudiziale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 546/1992.
2. La Conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo tra le parti in cui devono essere indicati gli importi, i termini e le modalità di pagamento del dovuto; l'accordo costituisce titolo per la riscossione da parte del Comune delle somme dovute.
3. L'accordo di conciliazione è un atto novativo e fa cessare gli effetti dei vecchi atti di accertamento.

## **Titolo V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 35 - Disposizioni finali**

- a) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, dei Regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di contabilità dell'ente.
- b) Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2016 e abroga il precedente Regolamento delle Entrate Comunali.