



**COMUNE DI PARONA**  
Provincia di Pavia

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.2024

## Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento.....	5
Art. 2 - Definizione delle entrate .....	5
Art. 3 - Regolamenti specifici .....	5
Art. 4 - Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi .....	6
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	7
Art. 6 - Rapporti con il contribuente .....	7
Art. 7 - Tutela dei dati personali .....	7
Art. 8 - Soggetti responsabili delle entrate.....	7
TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE.....	9
CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE .....	9
Art. 9 - Forma di gestione delle entrate.....	9
Art. 10 - Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali.....	9
Art. 11 - Modalità di pagamento .....	10
Art. 12 - Recupero bonario .....	11
CAPO II - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO.....	11
Art. 13 - Attività di verifica e di controllo .....	11
Art. 14 - Poteri ispettivi.....	12
Art. 15 - Accertamento esecutivo delle entrate tributarie.....	12
Art. 16 - Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali.....	13
Art. 17 - Sanzioni. Principi generali .....	13
Art. 18 - Interessi.....	14
CAPO III - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA .....	14
Art. 19 - Riscossione coattiva. Recupero stragiudiziale dei crediti .....	14
Art. 20 - Crediti inesigibili o di incerta riscossione .....	15
Art. 21 - Azioni cautelari ed esecutive.....	16
CAPO IV - NOTIFICAZIONI.....	17
Art. 22 - Notificazione degli atti .....	17

Art. 23 - Soggetti incaricati alla notificazione .....	17
Art. 24 - Ripetibilità delle spese di notificazione e di riscossione .....	17
CAPO V - RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI .....	18
Art. 25 - Rimborsi .....	18
Art. 26 - Compensazione di debiti e crediti tributari .....	19
Art. 27 - Dilazioni di pagamento e rateizzazioni .....	19
Art. 28 - Provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione .....	21
Art. 29 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie .....	21
TITOLO III - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI .....	22
CAPO I - TUTELA GIURISDIZIONALE .....	22
Art. 30 - Controversie.....	22
CAPO II - AUTOTUTELA.....	22
Art. 31 - Autotutela obbligatoria.....	22
Art. 32 - Autotutela facoltativa.....	23
Art. 33 - Oggetto dell'autotutela e notifica degli esiti.....	23
CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	24
Art. 34 - Ambito di applicazione .....	24
Art. 35 - Competenza.....	24
Art. 36 - Attivazione del procedimento .....	24
Art. 37 - Procedimento ad iniziativa del contribuente.....	24
Art. 38 - Effetti dell'invito a comparire .....	25
Art. 39 - Svolgimento del confronto .....	25
Art. 40 - Atto di accertamento con adesione.....	25
Art. 41 - Esito negativo del procedimento.....	26
Art. 42 - Perfezionamento della definizione .....	26
Art. 43 - Effetti della definizione .....	26
Art. 44 - Riduzione della sanzione.....	26
CAPO IV - CONTRADDITTORIO PREVENTIVO .....	26
Art. 45 - Ambito di applicazione .....	26

Art. 46 - Attivazione del contraddittorio preventivo .....	27
Art. 47 - Spese per il contraddittorio .....	28
TITOLO IV - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE .....	29
CAPO I - TUTELA E INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE .....	29
Art. 48 - Tutela del contribuente .....	29
Art. 49 - Informazione e conoscenza degli atti e semplificazione .....	29
CAPO II - INTERPELLO .....	29
Art. 50 - Diritto di interpello .....	29
Art. 51 - Presentazione dell'istanza di interpello .....	30
Art. 52 - Adempimenti del Comune.....	31
Art. 53 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	32
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	33
Art. 54 - Norme di rinvio .....	33
Art. 55 - Entrata in vigore .....	33

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente regolamento è adottato dal Comune di Parona (PV), nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.
3. Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, provinciale e/o di organismi sostitutivi nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
4. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
5. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
6. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### Art. 2 - Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento:
  - a) i tributi comunali quali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria istituite ed applicate in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a future leggi;
  - b) le entrate non tributarie, quali tutte le entrate patrimoniali di diritto pubblico e le entrate patrimoniali di diritto privato non aventi natura tributaria. Per "*entrate patrimoniali di diritto pubblico*" si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale e le sanzioni amministrative. Per "*entrate patrimoniali di diritto privato*" si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali, a titolo esemplificativo, i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato del Comune.

### Art. 3 - Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata, anche tributaria, può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito

regolamento. Il termine per approvare i regolamenti relativi al precedente periodo è generalmente stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione laddove non diversamente previsto dalla normativa vigente.

2. I regolamenti adottati entro il termine di cui al comma precedente, hanno effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento del bilancio di previsione anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio ai sensi dell'art. 53, comma 16, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388.

3. Ove non venga adottato alcuno specifico regolamento, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

4. Ai fini di quanto previsto al comma 2, i regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, 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, ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 commi da 15 a 15 quater del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, così come modificati dall'art. 15 bis co. 1 del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019.

#### **Art. 4 - Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi**

1. Le aliquote, i canoni, le tariffe ed i corrispettivi riferiti alle rispettive entrate patrimoniali o tributarie sono determinate con apposito atto dell'organo competente ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione di ciascun esercizio finanziario o nei diversi termini stabiliti dalla legge.

2. Le aliquote sono determinate con lo scopo di perseguire l'equità fiscale ed in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità.

3. I canoni sono fissati in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori con apposite deliberazioni anche in corso di esercizio.

4. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi, anche in corso di esercizio, sono determinati in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura anche parziale dei costi del Servizio cui si riferiscono.

5. Le tariffe ed i prezzi pubblici relativi ad entrate non tributarie, possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'eventuale incremento non ha effetto retroattivo.

6. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del bilancio di previsione o nei diversi termini previsti dalla legge, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe, i canoni e i corrispettivi approvati o applicati per l'anno precedente, salvo diversa disposizione legislativa.

### **Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.
2. I criteri per l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinati dai regolamenti riguardanti le singole entrate.
3. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni stabilite da disposizioni di legge successive all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili, salvo che il Comune inserisca espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### **Art. 6 - Rapporti con il contribuente**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate e vengono messe a disposizione le copie dei Regolamenti richiamati nei precedenti articoli.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
6. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

### **Art. 7 - Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ai sensi del GDPR n.679/2016.
2. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.

### **Art. 8 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Per ogni tributo di competenza dell'ente è designato il funzionario responsabile, cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi, fra cui le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, le attività istruttorie di controllo e verifica,

finalizzate all'emissione dei provvedimenti di accertamento e rimborso, l'irrogazione sanzioni, le attività di riscossione volontaria e coattiva del credito, la gestione del contenzioso tributario, il controllo sull'operato del concessionario, in caso di gestione affidata a terzi.

2. Per le entrate patrimoniali, o comunque non tributarie, sono responsabili delle singole entrate i soggetti ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

3. Il funzionario responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento.

4. Il funzionario responsabile dell'entrata può sottoscrivere le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi, disporre i rimborsi, curare il contenzioso, eseguire le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario; all'occorrenza, esercitare il potere di autotutela, e in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

5. Può essere altresì nominato un Funzionario responsabile della riscossione il quale esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione e quelle già attribuite al segretario comunale dall'art. 11 R.D. n. 639/1910. Il funzionario responsabile della riscossione è pertanto investito delle funzioni concernenti tutte le procedure esecutive, ossia pignoramenti mobiliari ed immobiliari e vendita all'incanto.

6. Il Funzionario responsabile della riscossione viene nominato dal dirigente o, in assenza di questo, dal responsabile apicale dell'ente ed è scelto tra i dipendenti del Comune fra persone in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.

7. I Funzionari responsabili dell'entrata e della riscossione di cui ai commi precedenti inoltre valutano l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere anche in virtù di quanto disposto dall'art. 21 del presente Regolamento.

8. Le firme autografe del funzionario responsabile dell'entrata e del funzionario responsabile della riscossione apposte sugli atti elaborati da sistemi informativi automatizzati, relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, possono essere sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario incaricato, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993.

9. Nel caso in cui il Consiglio Comunale abbia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 le funzioni specificate al comma 4 del presente articolo, il soggetto affidatario dei servizi nomina, a sua volta, un funzionario responsabile della riscossione, scelto tra i propri dipendenti, il quale deve soddisfare i medesimi requisiti richiesti per il funzionario responsabile interno al Comune, di cui al precedente comma 6.

## **TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE**

### **CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 9 - Forma di gestione delle entrate**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento ad Agenzia delle Entrate - Riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come individuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.
3. In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.
5. Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
6. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti all'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

#### **Art. 10 - Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune o dei soggetti incaricati della gestione, nel rispetto dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Parona delle tariffe, delle aliquote, dei canoni dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo entrata o servizio. Potranno essere utilizzate comunque innovative forme di pubblicità.
2. L'ufficio competente dovrà in ogni caso rendere apposita assistenza ai cittadini fornendo, nei modi ritenuti più opportuni, tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativi alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune o dei soggetti incaricati della gestione, rendere noti i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito con notificazione ai sensi del capo IV del presente Titolo.
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti o negli atti di riscossione.
6. L'attività di liquidazione, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, è svolta dal concessionario con le modalità indicate nell'atto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

### **Art. 11 - Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria, ovvero al soggetto incaricato della gestione, a norma del precedente art. 8;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili, tramite istituti postali, bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale, ovvero al soggetto incaricato della gestione;
- d) assegno bancario non trasferibile intestato al Comune ovvero al soggetto incaricato della gestione, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, in base a quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- e) carta di credito o bancomat di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con soggetto incaricato della gestione;
- f) assegno circolare non trasferibile;
- g) attraverso il modello F24 ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. n. 241/1997 con le modalità stabilite con provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate;
- h) attraverso la piattaforma PagoPA di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

2. Il pagamento con assegno bancario non è ammesso qualora una norma di legge o di regolamento stabilisca che l'emissione di un determinato provvedimento, la cessione di un bene, l'erogazione di un servizio o la concessione di altro beneficio sia subordinato al previo pagamento della somma prevista. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

3. Il Comune può disporre annualmente il differimento dei termini di scadenza previsti dalla normativa vigente per il versamento di ciascuna entrata di competenza comunale, ove ciò sia ritenuto necessario per particolari motivate esigenze e/o in considerazione di disposizioni normative che influiscono sulla definizione della debenza tributaria dell'anno d'imposizione di riferimento.

#### **Art. 12 - Recupero bonario**

1. Il Responsabile dell'entrata, prima di attivare le procedure di accertamento esecutivo e riscossione coattiva, può sollecitare il pagamento concedendo al debitore un termine non inferiore a dieci giorni per ottemperare.

2. L'invito bonario ad adempiere all'obbligazione può essere notificato al debitore entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbe dovuto essere effettuato in modo spontaneo o comunque con congruo anticipo rispetto all'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo di cui agli articoli successivi in modo da permettere che quest'ultimo sia notificato entro il termine di decadenza stabilito dalla norma.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

### **CAPO II - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO**

#### **Art. 13 - Attività di verifica e di controllo**

1. È obbligo del Comune o del soggetto incaricato della gestione delle entrate, a norma del precedente art. 8, verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al versamento, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990 n. 241, con l'esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13, in materia di partecipazione al procedimento amministrativo della legge 27/07/2000 n. 212 così come modificata dal D. Lgs. 219/2023 relativa a disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.

4. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata.

5. Il funzionario responsabile, durante le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei contribuenti degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, deve utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure, ottimizzare i risultati e favorire le attività di riscossione.

6. Le predette attività possono essere effettuate anche mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997 e dall'art. 1 co. 691 L. n. 147/2013.

7. Ai fini della riscossione, anche coattiva, i funzionari responsabili e i soggetti incaricati della riscossione possono accedere alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria, nonché alla consultazione delle banche dati catastale, ipotecaria, e del pubblico registro automobilistico. Sotto la propria responsabilità, il Comune consente inoltre ai soggetti di cui al precedente comma 6 l'utilizzo dei servizi di cooperazione informatica forniti dall'Agenzia delle entrate, nel rispetto delle prescrizioni normative e tecniche vigenti e previa nomina di tali soggetti a responsabili esterni del trattamento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali (GDPR n. 2016/679).

8. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.

#### **Art. 14 - Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente il Comune o il soggetto incaricato della gestione, si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate, salvo la necessità di dare tempestiva comunicazione ai contribuenti in caso di accessi ed ispezioni.

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

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; qualora la motivazione faccia riferimento ad un altro atto non conosciuto né conoscibile dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che non ne venga riprodotto il contenuto essenziale all'interno dell'avviso di accertamento stesso.

3. Gli avvisi devono contenere:

- a) l'indicazione del periodo di riferimento, dell'aliquota o della tariffa applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento;
- b) l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito all'atto stesso;
- c) il nominativo del responsabile del procedimento e la sua sottoscrizione;
- d) i riferimenti dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame, anche in autotutela dell'accertamento;
- e) le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- f) l'indicazione del soggetto che procederà alla riscossione in caso di mancato pagamento.

2. L'avviso di accertamento deve contenere inoltre l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472. Deve altresì contenere la precisazione secondo la quale, decorsi tali termini, l'avviso di accertamento costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, senza necessità della notifica di una cartella di pagamento o di ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, per cui si procederà alla riscossione delle somme richieste anche ai fini dell'esecuzione forzata.

3. Il contenuto degli atti di cui ai commi precedenti deve essere riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

4. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il Comune esercita l'azione accertativa relativamente a ciascun tributo una sola volta per ogni periodo d'imposta. Resta ferma la possibilità per il Comune di integrare o modificare l'avviso in aumento, mediante la notificazione di nuovi atti, specificando le circostanze di cui l'ente sia venuto a conoscenza successivamente all'emissione dell'avviso originario.

#### **Art. 16 - Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali**

1. Ai fini della riscossione delle entrate patrimoniali, l'accertamento esecutivo deve essere notificato nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata e secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti.

2. L'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali deve contenere l'intimazione ad adempiere al pagamento degli importi in esso indicati entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 150/2011. L'accertamento esecutivo deve altresì prevedere espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

#### **Art. 17 - Sanzioni. Principi generali**

1. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette all'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria quantificata secondo i criteri previsti all'art. 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

2. L'atto di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

3. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni e sono disciplinate dalle apposite disposizioni relative ai singoli tributi. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste negli atti che disciplinano ogni singola entrata ovvero negli eventuali regolamenti.

4. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, o comunque a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

#### **Art. 18 - Interessi**

1. Decorsi 30 giorni dall'esecutività dell'atto di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento, il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento e riscossione utilizzando il tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile. Gli interessi moratori di cui al periodo precedente non vengono applicati sulle sanzioni, sugli interessi già conteggiati, sulle spese di notifica e sugli oneri di riscossione.

2. Il Comune può, con apposita delibera adottata ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. n. 446/1997, aumentare il tasso di interesse legale di non oltre tre punti percentuali. In assenza di tale deliberazione gli interessi sono calcolati in misura pari al tasso d'interesse legale ai sensi del comma n. 165 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296.

3. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

4. Sulle somme da versare in forma rateale a seguito di emissione di appositi provvedimenti ai sensi dell'art. 27 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi nella misura di cui al presente articolo.

### **CAPO III - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA**

#### **Art. 19 - Riscossione coattiva. Recupero stragiudiziale dei crediti**

1. Gli avvisi di accertamento esecutivi di cui agli artt. 15 e 16 del presente Regolamento acquistano efficacia di titolo esecutivo decorso il termine per la proposizione del ricorso ovvero, nel caso di entrate patrimoniali, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione. Gli atti diventano esecutivi senza la necessità di una preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910.

2. Gli avvisi di accertamento non acquistano efficacia di titolo esecutivo se riguardano somme inferiori a 10€. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero unitamente ad altri avvisi di accertamento che superino cumulativamente l'importo di cui al primo periodo.

3. Decorsi ulteriori 30 giorni dal termine di cui al primo comma, il Funzionario responsabile del tributo o dell'entrata procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata o al funzionario responsabile della riscossione, indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali se individuati prima dell'emissione degli stessi, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente, dandone comunicazione al debitore.

4. Per il recupero di importi fino a 10.000 euro, trascorsi i termini di cui al comma 1 del presente articolo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, il soggetto incaricato della riscossione deve inviare un sollecito di pagamento con cui il debitore è avvisato che il termine

indicato nell'accertamento esecutivo è scaduto e che, se non provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.

5. La riscossione forzata è sospesa per 180 giorni qualora sia affidata ad un soggetto di cui all'art. 52 co. 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997, ovvero per 120 giorni se effettuata dal medesimo soggetto che ha notificato l'avviso di accertamento. In deroga all'articolo 1, comma 544, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, per il recupero di importi fino a 1.000 euro il termine di centoventi giorni è ridotto a sessanta giorni. La sospensione di cui al periodo precedente non si applica in riferimento alle azioni cautelari e conservative, nonché ad ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

6. Qualora vi sia stata presentazione del ricorso avverso gli atti di cui agli artt. 15 e 16 del presente regolamento, il funzionario responsabile dell'entrata o del tributo valuta la possibilità e la convenienza di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, tenendo conto della natura del debitore e del rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

7. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente, si procede alla nomina dei soggetti indicati al comma 3 del presente articolo senza che siano decorsi i 30 giorni indicati nella medesima disposizione.

8. Non si procede all'avvio delle procedure esecutive in caso di importi inferiori ad € 20,00.

9. Rimane comunque ferma, nei casi di presumibile insolvibilità del contribuente, come nei casi di persistenza dell'inadempimento da parte di soggetti nei cui confronti il Comune non ritenga opportuno procedere in proprio con l'esecuzione forzata, la possibilità che la riscossione coattiva dell'imposta venga effettuata mediante incarico affidato, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, all'Agenzia delle Entrate - Riscossione, secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successivi, ove applicabile per legge alle entrate dei Comuni.

10. Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, ovvero l'esecuzione forzata a seguito di notifica di ingiunzione di cui al R.D. 639/1910, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale.

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

## **Art. 20 - Crediti inesigibili o di incerta riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero del soggetto incaricato della gestione, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

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

3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero il soggetto incaricato della gestione verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile ed in caso contrario avvia le procedure per la riscossione coattiva.

4. Per i crediti di natura non tributaria di incerta riscossione i responsabili di cui ai commi precedenti possono disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto. Si applicano al riguardo le disposizioni dell'art. 189 e 228, comma 3 del D. Lgs. 267/2000.

5. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata e della riscossione la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti inferiori all'ammontare delle spese previste per le necessarie procedure.

6. Nei casi di crediti vantati nei confronti di soggetti sottoposti a fallimento, prima di effettuare l'insinuazione al passivo, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione nel fallimento.

7. Il Funzionario responsabile delle entrate o della riscossione certifica l'inesigibilità del credito con idonea documentazione in base ai seguenti elementi:

- a) irreperibilità del destinatario: sarà avvalorata dall'esito negativo della notifica e comprovata sulla base delle banche dati pubbliche rese disponibili;
- b) improcedibilità: si adegua ai limiti di importo ai sensi dell'art. 19 comma 8 del presente Regolamento;
- c) incapienza del debitore: sarà accertata a seguito di specifiche indagini documentate o dell'infruttuoso tentativo di esperimento di procedure esecutive o cautelari;
- d) dichiarazione del curatore o certificazione dello stato passivo esecutivo: che provi l'insufficiente massa attiva della procedura concorsuale;
- e) visura camerale: che certifica la cancellazione delle società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito.

#### **Art. 21 - Azioni cautelari ed esecutive**

1. In caso di mancato pagamento dell'avviso di accertamento esecutivo o dell'ingiunzione emessi ai sensi degli artt. 15 e 16 del presente regolamento, il Funzionario responsabile dell'entrate e della riscossione valuta l'opportunità di attivare tempestivamente le procedure di natura cautelare ed esecutiva, nonché ogni altra azione prevista per legge, con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità e alla consistenza patrimoniale del debitore, nonché all'economicità dell'azione da intraprendere.

2. Per la determinazione dell'economicità il Comune potrà affidare a soggetti esterni dotati di idonea competenza, l'indagine sulla solvibilità dei debitori al fine di non rendere antieconomica per l'ente la prosecuzione dell'attività esecutiva e cautelare.

3. Le spese inerenti all'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 29 aprile 2023 e secondo quanto stabilito dall'art. 24 del presente regolamento.

## **CAPO IV - NOTIFICAZIONI**

### **Art. 22 - Notificazione degli atti**

1. Gli atti di liquidazione, di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela devono essere notificati dal funzionario responsabile delle entrate secondo quanto previsto dalla normativa, ossia con posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 1 co. 161 L. n. 296/2006, posta con raccomandata con avviso di ricevimento "Atti Giudiziari" di cui all'art. 14 L. n. 890/1982 ovvero personalmente, tramite messi notificatori comunali ovvero messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della L. n. 296/2006.
2. La notificazione degli atti afferenti al procedimento di riscossione coattiva viene effettuata ai sensi dell'articolo 14, L. 890/1982.
3. Gli atti impositivi, gli avvisi di accertamento esecutivi e tutti gli atti concernenti la riscossione coattiva di cui agli articoli precedenti del presente regolamento possono altresì essere notificati direttamente presso i domicili digitali di cui all'articolo 3-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82, fatte salve le specifiche disposizioni in ambito tributario. La conformità della copia informatica del documento notificato all'originale è attestata dal responsabile del procedimento secondo quanto disposto agli articoli 22 e 23-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82. L'Amministrazione si riserva di procedere, anche senza specifica richiesta, a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC risultante dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) e dall'Indice nazionale dei domicili fiscali (INAD).

### **Art. 23 - Soggetti incaricati alla notificazione**

1. Il responsabile della notifica è identificato nel funzionario responsabile dell'entrata ovvero dal funzionario responsabile della riscossione, per le entrate di loro rispettiva competenza, come definiti nel presente regolamento, che potranno avvalersi del servizio postale ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158 e seguenti della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e comunque dai soggetti a ciò abilitati nelle forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

### **Art. 24 - Ripetibilità delle spese di notificazione e di riscossione**

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, tutte le spese sostenute per l'elaborazione e la notificazione degli atti di riscossione e quelle inerenti alle successive fasi cautelari ed esecutive.

2. In particolare, sono poste a carico del destinatario:

- a) una quota denominata “*oneri di riscossione a carico del debitore*”, pari al 3% delle somme dovute in caso di pagamento entro il 60° giorno dalla data di esecutività dell’atto di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento, fino alla misura massima di 300,00 €, ovvero pari al 6% in caso di pagamento oltre detto termine, fino ad un massimo di 600,00 €;
- b) una quota denominata “*spese di notifica ed esecutive*”, comprendenti il costo della notifica degli atti e dell’attivazione delle procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, comprese le spese necessarie per le procedure di vendita giudiziaria ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, individuate con decreto non regolamentare del Ministero dell’economia e delle finanze.

3. L’ammontare delle spese ripetibili è determinato dalle disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 29 aprile 2023, e nello specifico è fissato:

- a) nella misura di euro 1,33 (uno/33) per i solleciti inviati a mezzo posta ordinaria;
- b) nella misura unitaria di euro 6,51 (sei/51) per le notifiche effettuate con raccomandata semplice;
- c) nella misura unitaria di euro 7,83 (sette/83) per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento;
- d) nella misura di euro 11,55 (undici/55) per le notifiche effettuate ai sensi dell’art. 60 del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell’art. 14 della legge 20 novembre 1982, n. 890;
- e) nella misura di euro 12,19 (dodici/19) per le notifiche eseguite all’estero salvo quanto diversamente previsto dalle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali;
- f) nella misura di euro 2,00 (due/00) per le notifiche effettuate mediante l’invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

4. Si applicano inoltre le disposizioni concernenti il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive spettanti ai concessionari del servizio nazionale di riscossione in base alle tabelle approvate con Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, e quelle riguardanti le modalità di intervento degli istituti vendite giudiziarie nella procedura esecutiva e fissazione dei compensi ad essi spettanti (D.M. 18 dicembre 2001 n. 455), oltre alle disposizioni richiamate all’art. 1 co. 803 L. n. 160/2019.

## **CAPO V - RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI**

### **Art. 25 - Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal soggetto tenuto al pagamento entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, attraverso presentazione di istanza scritta contenente almeno i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente;
- b) credito di imposta maturato per il quale è richiesto il rimborso;

- c) l'elencazione degli importi da rimborsare distinti per anno d'imposta, qualora il rimborso riguardi più anni;
- d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso o la compensazione delle quote versate in eccedenza;
- e) le modalità con le quali intende ricevere il rimborso.

2. Il Comune o il soggetto incaricato alla gestione provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

### **Art. 26 - Compensazione di debiti e crediti tributari**

1. Il contribuente ha diritto a compensare le somme a credito e a debito relative a tributi di competenza del Comune, qualora sia stato confermato il suo diritto al rimborso ai sensi del precedente articolo del presente regolamento.

2. La compensazione può essere effettuata sia relativamente a tributi differenti che per annualità diverse.

3. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il termine della scadenza del versamento del tributo che intende compensare, un'istanza contenente almeno i seguenti elementi:

- a) generalità e codice fiscale del contribuente
- b) credito di imposta maturato;
- c) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- d) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare a compensazione distinte per anno d'imposta e per tributo;
- e) l'elencazione specifica degli importi che si vogliono compensare;
- f) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza, oppure l'indicazione della domanda di rimborso già presentata.

4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso.

5. Nel caso la compensazione effettuata risulti inesatta, il Comune provvederà al recupero delle somme indebitamente compensate.

### **Art. 27 - Dilazioni di pagamento e rateizzazioni**

1. Per i debiti di natura tributaria o patrimoniale–derivanti da avvisi di accertamento esecutivi emessi ai sensi del presente regolamento o ingiunzioni di pagamento, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, su specifica domanda presentata dal contribuente che versi in comprovate e motivate difficoltà, anche temporanee, di ordine economico, possono essere concesse dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

2. La domanda di dilazione o di rateizzazione deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento esecutivo e comunque prima dell'avvio della procedura esecutiva, e dovrà contenere:

- a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- c) la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito;
- d) idonei documenti che comprovino lo stato di difficoltà economica.

3. Il debitore versa in stato di temporanea difficoltà economica quando non è in grado di effettuare il versamento richiesto per l'importo totale in una unica soluzione ma è capace di sopportare il versamento se ripartito in un congruo numero di rate rispetto alla sua condizione economica.

4. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate determinato dall'entità della somma da rateizzare richiesta dal contribuente, in base alla seguente suddivisione:

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

5. La rateizzazione è concessa a condizione che non esistano morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni di pagamento concesse in precedenza al medesimo soggetto.

6. È ammessa la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti.

7. Nel caso in cui gli atti siano relativi a debiti di natura diversa, il contribuente dovrà presentare, per ciascuna tipologia di debito, distinte domande di rateizzazione.

8. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati, salvo in caso di comprovato peggioramento della situazione economica o in presenza di eventi temporanei, non imputabili al debitore, che impediscano il ricorso alle sue liquidità. Si ha un peggioramento della situazione economica del debitore quando sopraggiungono eventi che incidono sulla condizione patrimoniale e reddituale dello stesso in modo tale da giustificare la rimodulazione del piano rateale concesso in precedenza. La proroga può in entrambi i casi essere concessa, se non sia intervenuta decadenza, per una sola volta, per un ulteriore periodo e comunque fino ad un massimo di 36 rate mensili.

9. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 6.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia solvibilità, la presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria che copra l'importo totale delle somme dovute comprensive di interessi per il periodo di rateizzazione e per il periodo di un anno dopo la scadenza dell'ultima rata, valida per il periodo di ammortamento. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la rateazione deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito atto, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.

10. La rateizzazione avviene secondo un piano di ammortamento a rate costanti mensili. In caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi durante il periodo di rateizzazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, con maggiorazione delle spese di riscossione e potrà essere sottoposto alle misure cautelari ed esecutive sospese al momento della concessione della rateizzazione.

11. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento e di rateizzazioni è il Funzionario Responsabile della singola entrata.

12. Nel corso dell'istruttoria, il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata, può procedere a chiedere al contribuente ulteriore documentazione integrativa, da presentarsi perentoriamente entro il termine che sarà indicato nell'atto di richiesta, che non potrà essere comunque inferiore a venti giorni.

13. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione integrativa richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza dal beneficio della rateizzazione o dilazione del debito.

14. Successivamente all'istruttoria della pratica, è competenza del Funzionario Responsabile dell'entrata adottare il provvedimento di concessione, ovvero il diniego sulla base della istruttoria compiuta, da notificarsi all'interessato.

15. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi dovuti nella misura di cui all'art. 18 del presente Regolamento.

16. Sia le dilazioni che le rateizzazioni concesse dovranno rispettare le regole stabilite dalla legge, relativamente alla decadenza della riscossione, onde evitare di compromettere la legittimità della pretesa creditoria.

#### **Art. 28 - Provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione**

1. Il provvedimento di concessione della rateizzazione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate nonché l'ammontare degli interessi e delle spese dovute.

2. Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante consegna a mano, raccomandata con avviso di ricevimento, con posta certificata (PEC) entro 30 giorni dalla data in cui è stata presentata la richiesta o in cui sono stati forniti i chiarimenti di cui all'art. 27 co. 12 del presente regolamento.

#### **Art. 29 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile dell'entrata, in casi straordinari e ampiamente motivati in termini di interesse pubblico prevalente, può provvedere a transazioni su crediti non tributari di incerta riscossione, previo parere dell'Organo di Revisione economico finanziario, fatti salvi eventuali divieti previsti da norma o altra disposizione regolamentare.

## TITOLO III - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

### CAPO I - TUTELA GIURISDIZIONALE

#### Art. 30 - Controversie

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure di contenzioso, ai sensi del Decreto Legislativo 546/1992 come modificato dal D. Lgs. 220/2023, il funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione, ovvero il soggetto nominato ai sensi dell'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 è abilitato ad agire, resistere e rappresentare l'ente in giudizio, salvo che non ritenga, a causa della complessità o importanza della controversia, di avvalersi della assistenza di un professionista.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del Codice di procedura civile e si svolge innanzi al giudice ordinario.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, il Comune ovvero i soggetti incaricati della gestione, possono, preventivamente e con proprio provvedimento motivato, stipulare con uno o più professionisti una convenzione, per singola entrata o anche per singole fattispecie, di particolare rilevanza giuridica ed economica, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

### CAPO II - AUTOTUTELA

#### Art. 31 - Autotutela obbligatoria

1. Il Comune, per mezzo di appositi provvedimenti del funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, procede in tutto o in parte all'annullamento degli atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
  - a) errore di persona;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione finanziaria;
  - e) errore sul presupposto d'imposta;
  - f) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
2. Il provvedimento di annullamento o di rettifica in autotutela può essere disposto d'ufficio, o a seguito di specifica istanza opportunamente motivata anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi.
3. L'obbligo di esercizio dell'autotutela non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione finanziaria, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.

### **Art. 32 - Autotutela facoltativa**

1. Fuori dei casi di cui al comma 1 dell'articolo precedente, il Comune può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.

2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela facoltativa consiste nella congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua rettifica o cancellazione. Tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

3. In pendenza di giudizio, l'annullamento o la rettifica devono essere preceduti dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costi amministrativi connessi alla difesa del Comune.

4. Attraverso l'esercizio del potere di autotutela facoltativa, il Comune ha anche la possibilità di sospendere, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, il provvedimento emanato. Il termine della sospensione deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze. In caso di illegittimità o infondatezza dell'atto, la sospensione potrà operare solo per un termine ragionevolmente breve e comunque non superiore ai 18 mesi, dovendo il Comune necessariamente procedere all'annullamento dell'atto. Si applicano gli artt. 21 *octies* e 21 *nonies* L. n. 241/1990.

5. Il rifiuto tacito sull'istanza di cui al comma 1 non è impugnabile.

### **Art. 33 - Oggetto dell'autotutela e notifica degli esiti**

1. Oggetto di annullamento e rettifica o sospensione in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

2. Il provvedimento di annullamento o di rettifica ovvero il provvedimento di non accoglimento dell'istanza deve essere firmato dal funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione e deve essere notificato al contribuente con le modalità previste per la notifica dell'atto annullato ai sensi dell'art. 22 del presente Regolamento.

### **CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 34 - Ambito di applicazione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi, conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni ed agli atti richiamati all'articolo 45 comma 3.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo da parte dell'ufficio; a titolo esemplificativo si ritiene che si possa ricorrere all'istituto di cui al presente Capo:
  - a) quando sussiste materia suscettibile di valutazione discrezionale (es. valore aree fabbricabili per l'IMU);
  - b) qualora sia impossibile quantificare l'oggetto dell'imposizione (es. fabbricato mai accatastato e non più esistente).
3. Esulano pertanto dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette *di diritto* e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. In sede di confronto finalizzato all'adesione, l'Ufficio deve tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.
5. In ogni caso restano ferme le disposizioni in materia di autotutela così come regolate agli articoli 31 e 32 del presente regolamento.

#### **Art. 35 - Competenza**

1. Competente alla definizione con adesione di un accertamento è il funzionario responsabile del tributo preposto alla funzione di accertamento in materia che ha emanato l'atto.

#### **Art. 36 - Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'Ufficio contestualmente alla trasmissione dello schema di atto;
  - b) su istanza del contribuente, entro trenta giorni dalla comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 46 ovvero nei quindici giorni successivi alla notifica dell'avviso di accertamento o di rettifica ovvero dell'atto di recupero.

#### **Art. 37 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente che attivi il procedimento ai sensi del precedente articolo, può formulare istanza indirizzata all'Ufficio che ha emesso lo schema, in carta libera a mezzo raccomandata o con deposito all'Ufficio Protocollo del Comune dietro rilascio di ricevuta, di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario, purché in possesso di mandato scritto ad agire in nome e per conto di tutti

gli altri coobbligati. L'eventuale atto di adesione definito e perfezionato da uno dei coobbligati per conto degli altri estingue l'imposizione tributaria anche in capo a questi ultimi.

3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per tutti i coobbligati, per un periodo di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza i termini per l'impugnazione dell'accertamento.

4. Nel caso in cui l'emissione del provvedimento sia stata preceduta dal contraddittorio preventivo, l'ufficio non è tenuto a prendere in considerazione elementi di fatto diversi da quelli dedotti con le eventuali osservazioni presentate dal contribuente e comunque da quelli che costituiscono l'oggetto dell'avviso di accertamento o rettifica ovvero dell'atto di recupero.

5. La rinuncia alla richiesta di definizione, ritenuta implicita in caso di presentazione di ricorso, vale per il solo soggetto ricorrente e non preclude agli altri coobbligati la possibilità di definizione con adesione.

6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.

7. L'invito non costituisce un obbligo per l'Ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

#### **Art. 38 - Effetti dell'invito a comparire**

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito senza opportuno preavviso comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

2. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

3. Il Responsabile dell'entrata darà sinteticamente atto, in apposito verbale, delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, della mancata comparizione del contribuente e del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

#### **Art. 39 - Svolgimento del confronto**

1. Lo svolgimento del confronto tra Comune e contribuente deve constare di verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di risolvere il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

#### **Art. 40 - Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del confronto, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'Entrata o suo delegato.

2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la stessa si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, in particolare quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto dall'Ufficio e quanto definito in contraddittorio, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

#### **Art. 41 - Esito negativo del procedimento**

1. 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 del rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale, copia del quale, una volta sottoscritto dalle parti, dovrà essere consegnata al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

#### **Art. 42 - Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso. Se il contribuente non effettua tale versamento, nel succitato termine, l'accordo è da considerarsi inesistente.

2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'Ufficio l'attestazione dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, verificato l'avvenuto pagamento, rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

#### **Art. 43 - Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

2. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

#### **Art. 44 - Riduzione della sanzione**

1. A seguito della definizione le sanzioni irrogate dal Responsabile del tributo per le violazioni che hanno determinato l'avviso di accertamento, si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

### **CAPO IV - CONTRADDITTORIO PREVENTIVO**

#### **Art. 45 - Ambito di applicazione**

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo.

2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni individuati nel comma successivo, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.

3. Si considerano automatizzati e/o di pronta liquidazione i seguenti atti:

- a) avvisi di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, nei casi in cui la determinazione del tributo dipenda dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da elementi già nella disponibilità dell'amministrazione comunale (come ad esempio i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria ANPR);
- b) avvisi di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento precedentemente trasmessi al contribuente;
- c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
- d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateizzazione;
- e) il rifiuto espresso dei rimborsi;
- f) ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
- g) il rigetto espresso delle istanze di autotutela;
- h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione dell'entrata derivi da dati oggettivi nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non via presuntiva.

#### **Art. 46 - Attivazione del contraddittorio preventivo**

1. Ai fini dell'esercizio del contraddittorio preventivo, il Comune notifica al contribuente uno schema di atto contenente almeno:

- a) l'indicazione del periodo di riferimento, dell'aliquota o della tariffa applicata, l'importo dovuto comprensivo di eventuali sanzioni o penali;
- b) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione degli importi richiesti;
- c) l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, richiedere un appuntamento per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo e inviare eventuali controdeduzioni;
- d) il nominativo del responsabile del procedimento;
- e) il termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

2. Per consentire il contraddittorio, il Responsabile del tributo comunica al contribuente, con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, lo schema di atto di cui al comma precedente, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni dalla data di notifica al destinatario, per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo.

3. Le eventuali controdeduzioni devono essere presentate dal contribuente con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscibilità da parte dell'ufficio emanante. È ammesso l'invio di documenti

con modalità individuate all'articolo 22 del presente Regolamento ovvero il deposito degli stessi presso l'ufficio protocollo del Comune.

4. A seguito dell'acquisizione della documentazione da parte del contribuente, l'Ufficio che ha emanato lo schema d'atto potrà convocarlo al fine della trattazione dell'oggetto.

5. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'Amministrazione ritiene di non accogliere.

6. L'atto non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 2.

7. Se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

#### **Art. 47 - Spese per il contraddittorio**

1. Le spese di notifica per la trasmissione dello schema di atto finalizzato all'attivazione del contraddittorio sono poste a carico del contribuente sulla base delle misure stabilite all'articolo 24 comma 3, salvo i casi in cui il contraddittorio si concluda senza l'emissione di alcun atto a carico del destinatario. In tale ultimo caso le suddette spese restano interamente a carico del Comune.

2. La riscossione degli importi di cui al comma 1 potrà avvenire contestualmente all'emanazione dell'atto conseguente alla procedura di contraddittorio attivata.

**TITOLO IV - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE**  
**CAPO I - TUTELA E INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 48 - Tutela del contribuente**

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

**Art. 49 - Informazione e conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Il Comune, o i soggetti incaricati della gestione, devono, anche ai sensi della Legge 212/2000, adottare adeguate iniziative per consentire ed assicurare:

- a) la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria;
- b) la conoscenza di ogni atto in materia di organizzazione, funzioni e provvedimenti;
- c) il recapito alla residenza/sede o al domicilio fiscale o digitale del contribuente di tutti gli atti e le comunicazioni ad esso destinati con modalità idonee a garantirne la riservatezza;
- d) il riconoscimento dei crediti o la non irrogazione di sanzioni, chiedendo ai contribuenti di integrare o correggere gli atti già prodotti;
- e) la conoscenza e messa a disposizione dei contribuenti degli eventuali modelli di dichiarazioni e delle istruzioni che devono comportare il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;
- f) che al contribuente non vengano richiesti documenti o informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dallo stesso contribuente, salvo che non sia integrato un obbligo dichiarativo a suo carico previsto dalle norme vigenti;
- g) che prima di procedere ad iscrizioni a ruolo, sulle quali sussistono incertezze, siano forniti dal contribuente i chiarimenti necessari e sia data la possibilità di produrre documenti.

**CAPO II - INTERPELLO**

**Art. 50 - Diritto di interpello**

1. Il contribuente può interpellare il Comune, ovvero i soggetti incaricati della gestione dell'entrata, per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relativamente alla:

- a) applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla loro corretta interpretazione;
- b) corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie ad esse applicabili;
- c) disciplina dell'abuso del diritto in relazione a una specifica fattispecie;

d) disapplicazione di disposizioni tributarie che, per contrastare comportamenti elusivi, limitano deduzioni, detrazioni, crediti d'imposta, o altre posizioni soggettive del contribuente altrimenti ammesse dall'ordinamento tributario, fornendo la dimostrazione che nella particolare fattispecie tali effetti elusivi non possono verificarsi;

#### **Art. 51 - Presentazione dell'istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati o incaricati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente. Tale istanza è presentata in nome e per conto di un singolo contribuente previamente identificato, il quale conferisce mandato al soggetto di cui al primo periodo.

2. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente indirizzata al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione dell'entrata. L'istanza può essere presentata in carta libera, esente da bollo, mediante consegna a mano, spedizione a mezzo plico raccomandato o per via telematica attraverso PEC.

3. L'istanza di cui al presente articolo 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.

4. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

5. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità secondo quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 24 settembre 2015 n. 156:

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) 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;
- f) 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.

6. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui al comma precedente, 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.

7. Le istanze di cui al presente articolo sono inammissibili se:

- a) sono prive dei requisiti di cui al comma 5 che consentano di comprenderne la finalità;

- b) non sono presentate prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai Regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
- d) hanno 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) vertono 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;
- f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 6 del presente articolo, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

### **Art. 52 - Adempimenti del Comune**

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione, di dare risposta scritta e motivata alle istanze nel termine di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente.
2. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune, ovvero il soggetto incaricato della gestione, può rispondere collettivamente con atto reso noto utilizzando idonee forme di pubblicità.
3. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Responsabile dell'entrata è comunicata ai contribuenti mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante PEC entro i termini indicati al comma 1.
4. 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, dell'integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, fermo restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
5. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Parona nei casi in cui:
  - a) un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro;
  - b) nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali;
  - c) nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici
 nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito.

### **Art. 53 - 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. Tuttavia, i pareri resi costituiranno principio guida per il trattamento di identiche fattispecie.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta, non pervenga entro il termine previsto per legge, 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, senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio.
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.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 54 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti in materia. In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

### **Art. 55 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2025 e conseguentemente in pari data vengono abrogate tutte le disposizioni, anche regolamentari, incompatibili con lo stesso.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai rapporti pendenti alla sua data di entrata in vigore.