



CITTÀ DI SANLURI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE E DELLE SANZIONI

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n.7 del 06/02/2025

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	4
Art. 2 - Definizione delle entrate	4
Art. 3 - Aliquote e tariffe	5
Art. 4 - Agevolazioni	5
Art. 5 - Rapporti con i cittadini.....	6
Art. 6 - Conoscenza degli atti e semplificazione	6
TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO	7
Art. 7 - Forme di gestione	7
Art. 8 - Funzionario Responsabile per la gestione delle entrate tributarie	7
Art. 9 - Funzionario Responsabile per la gestione delle entrate diverse da quelle tributarie.....	8
Art. 10 - Riscossione ordinaria.....	8
Art. 11 - attività di controllo delle entrate -ufficio unico delle entrate comunali	9
Art. 12 - Attività di accertamento entrate tributarie	9
Art. 13 - Principio del contraddittorio.....	10
Art. 14 - Chiarezza e motivazione degli atti	12
Art. 15 - Annullabilità degli atti dell'amministrazione comunale.....	12
Art. 16 - Nullità degli atti dell'amministrazione comunale	12
Art. 17 - Tutela dell'integrità patrimoniale	13
Art. 18 - Divieto di bis in idem nel procedimento tributario.....	13
Art. 19 - Divieto di divulgazione dei dati del contribuente.....	14
Art. 20 - Atto di accertamento esecutivo per entrate tributarie	14
Art. 21 - Atto di accertamento esecutivo per entrate patrimoniali	14
Art. 22 - Avvio della riscossione coattiva.....	15
Art. 23 - Il Funzionario Responsabile della riscossione e l'Ufficiale della riscossione	15
Art. 24 - Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto.....	16
Art. 25 - Azioni cautelari.....	16
Art. 26 - Diritto di interpello.....	16
Art. 27 - Esercizio del potere di autotutela obbligatoria	19
Art. 28 - Esercizio del potere di autotutela facoltativa.....	19
Art. 29 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali.....	20
Art. 30 - Rateizzazione di entrate comunali	20
Art. 31 - Rimborsi.....	22
Art. 32 - Misura degli interessi	22
Art. 33 - Spese a carico del soggetto debitore	22
Art. 34 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento	23

Art. 35 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	23
TITOLO III - SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTENZIOSO	24
Art. 36 - Criteri generali.....	24
Art. 37 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente	24
Art. 38 - Concorso di violazioni e violazioni continuate.....	25
Art. 39 - Contenzioso.....	25
Art. 40 -Conciliazione	25
Art. 41 - Compensazione.....	26
Art. 42 - Ravvedimento di entrate tributarie	27
TITOLO IV - NORME FINALI	27
Art. 43- Norme finali e di rinvio	27

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, disciplina, in via generale, le entrate e le sanzioni amministrative in materia di tributi comunali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti e di uniformare le procedure con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla Legge 27 luglio 2000 n.212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla Legge n. 296 del 27/12/2006, del Decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219 e loro successive modifiche ed integrazioni.

2. Le disposizioni sono volte a disciplinare le procedure e le modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso e i rimborsi, nonché ad individuare specificatamente tutte le fattispecie di violazioni riconducibili ai tributi comunali e a dettare i principi per la determinazione delle correlate sanzioni, oltre a disciplinarne la quantificazione.

3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

4. Le norme del presente regolamento hanno carattere generale e si applicano alle entrate definite nel successivo articolo 2 in deroga a quanto già disciplinato negli specifici regolamenti tributari vigenti che s'intendono automaticamente abrogati nelle materie disciplinate con il presente regolamento.

5. Ai sensi dell'articolo 1, comma 3-*bis*, legge 27 luglio 2000, n. 212, il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi/tributari di propria competenza nel rispetto delle garanzie del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria, della tutela dell'affidamento, del divieto del *bis in idem*, del principio di proporzionalità e l'autotutela, agevolando il cittadino negli adempimenti tributari di propria competenza.

6. Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure che afferiscono agli atti esecutivi, di cui all'art. 1, comma 792 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160/2019.

7. Il presente regolamento contiene disposizioni tributarie ed è redatto e modificato conformemente alle disposizioni dello statuto del contribuente menzionando l'oggetto nel titolo, la rubrica delle partizioni interne e l'oggetto delle disposizioni contenute nei singoli articoli. In caso di modifica del regolamento le disposizioni modificative debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.

Art. 2 - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento tutte le entrate proprie del comune, sia tributarie, che extra-tributarie e patrimoniali, con la sola esclusione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, classificate secondo gli schemi di bilancio previsti dal Dlgs 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni:

➤ Titolo I entrate correnti di natura tributaria e contributiva:

- imposte, tasse e proventi assimilati

➤ Titolo III entrate extra-tributarie:

- vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni;
- proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità;
- Rimborsi ed altre entrate correnti

➤ Titolo IV Entrate in conto capitale:

- Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali
- Altre entrate in conto capitale:
 - Permessi a costruire
 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni

2. Di seguito la denominazione "entrate comunali" deve intendersi riferito alle entrate aventi la classificazione contabile indicata nel presente articolo

Art. 3 - Aliquote e tariffe

1. Le aliquote e le tariffe delle entrate comunali, se non già stabilite da disposizioni di legge sono approvate dall'organo competente entro il termine di approvazione dello schema di bilancio ed entrano in vigore dal 01 gennaio dell'esercizio di riferimento. Salvo diversa disposizione di legge, le aliquote e le tariffe si intendono prorogate in caso di mancata adozione di nuova deliberazione di modifica.

- Sono di competenza del Consiglio comunale la determinazione delle aliquote dell'IMU e della TARI, e dell'addizionale comunale sull'irpef e relative agevolazioni;

2. Sono di competenza della Giunta:

- la determinazione della tariffa e delle aliquote dell'entrate tributarie non di competenza del Consiglio;
- la determinazione delle tariffe di contribuzione ai costi dei servizi a domanda individuale e l'approvazione del relativo quadro economico;
- la determinazione dei diritti per il rilascio di certificati e autorizzazioni;

3. Sono di competenza del Responsabile dell'Area competente per materia:

- la determinazione dei rimborsi spese dovuti per l'utilizzo di locali comunali, sulla base dei criteri stabiliti nello specifico regolamento;
- l'adeguamento annuale in base agli indici Istat ove previsto dalla legge, o da specifici regolamenti;
- la determinazione delle quote dovute dagli utenti per la contribuzione al costo dei servizi, sulla base delle tariffe stabilite dalla Giunta.

Art. 4 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

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

3. Il servizio competente applica le agevolazioni tributarie stabilite annualmente dal Consiglio comunale, dietro presentazione di apposita dichiarazione da parte del

contribuente che attesta il possesso dei requisiti. L'agevolazione si applica dalla data di presentazione della dichiarazione.

Art. 5 - Rapporti con i cittadini

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

2. Le disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, sono messi a disposizione dei contribuenti gratuitamente presso il Servizio Tributi comunale, anche curando la predisposizione di testi coordinati, e in tempo reale nelle pagine specifiche del servizio, all'interno dello sportello telematico e nella sezione servizi del sito istituzionale.

3. Con le stesse modalità di cui al precedente punto 2, sono portate a conoscenza dei contribuenti, tutte le note informative emanate dal Comune, nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti del Servizio Tributi comunale.

4. E' garantito attraverso il servizio tributi e il servizio Urp comunale e il servizio comunicazione, supporto ai contribuenti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni tributarie mediante:

- a) note informative ed avvisi di scadenza degli adempimenti tributari;
- b) interpello;
- c) consultazione semplificata attraverso il proprio sito internet.

5. Il contribuente può consultare e regolarizzare con il pagamento, la propria posizione tributaria Imu, Tari e sanzioni al codice della strada tramite apposito servizio digitale disponibile nel sito istituzionale, previa autenticazione con identità digitale.

Art. 6 - Conoscenza degli atti e semplificazione

1. L'amministrazione comunale assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

2. I modelli predisposti dall'amministrazione comunale e le relative istruzioni devono essere comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria. L'amministrazione comunale assicura che il contribuente possa ottemperare agli obblighi tributari con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

3. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di

accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

4. L'amministrazione comunale attua modalità semplificate di comunicazione, anche mediante l'utilizzo di messaggistica di testo indirizzata all'utenza telefonica mobile del destinatario, della posta elettronica, anche non certificata, o dell'applicazione 'IO'. La comunicazione dell'esito negativo della procedura di controllo non pregiudica l'esercizio successivo dei poteri di controllo dell'amministrazione comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni. Le disposizioni del presente comma non si applicano agli atti automatizzati o di pronta liquidazione.

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO

Art. 7 - Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate comunali deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 52, comma 5, D.Lgs. n. 446/1997.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 8 - Funzionario Responsabile per la gestione delle entrate tributarie

1. Per tutte le entrate di natura tributaria, con provvedimento del Sindaco, il Responsabile dell'Area Economico Finanziario è designato, funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. Il provvedimento determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile predispone ed esegue ogni attività utile all'acquisizione delle entrate ed in particolare:

a. le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni) come definito nelle norme giuridiche che regolano i singoli tributi;

b. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

c. cura il contenzioso;

d. dispone i rimborsi;

e. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

f. concede le dilazioni di pagamento nei limiti dei criteri stabiliti dal presente regolamento;

g. esercita l'istituto dell'autotutela;

Art. 9 - Funzionario Responsabile per la gestione delle entrate diverse da quelle tributarie

1. Per le entrate non aventi natura tributaria, il funzionario responsabile è identificato con il Responsabile dell'Area competente per materia, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, come attribuite annualmente dalla Giunta Comunale con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG).

2. Il funzionario responsabile ciascuno nell'ambito delle competenze attribuite:

➤ autorizza con proprio provvedimento l'inserimento degli utenti nei servizi erogati dal comune e il relativo periodo, quantificando nello stesso atto la quota di contribuzione dovuta e le modalità di pagamento;

➤ quantifica gli eventuali oneri derivanti dal rilascio dei permessi a costruire e dai provvedimenti di natura urbanistica/edilizia comunque denominati che comportino entrate; accerta e quantifica le sanzioni dovute per ritardato pagamento; Acquisisce polizza fidejussoria nei casi previsti;

➤ autorizza con proprio provvedimento l'utilizzo di immobili comunali o parte di essi, quantificando contestualmente l'entrata comunale dovuta;

➤ emette verbale di contestazione di irregolarità

3. Il Responsabile dell'Area competente per materia approva con propria determinazione le liste di carico dei provvedimenti emessi nel mese precedente nella quale siano indicati: numero e data dei provvedimenti e del loro rilascio o notifica, dati anagrafici completi del debitore, importo dovuto, causale, scadenza del debito. Sulla determinazione deve essere richiesto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 10 - Riscossione ordinaria

1. Ferme restando le vigenti disposizioni di legge, e se non diversamente previsto, la riscossione ordinaria delle entrate comunali viene effettuata direttamente dal comune mediante utilizzo delle seguenti forme:

- pagoPA per tutte le entrate comunali diverse da IMU e TASI
- F24 per IMU;
- F24 per la TASI per le annualità ancora dovute
- versamento diretto al riscuotitore speciale per importi inferiore a euro 5. Tale limite può essere derogato se le circostanze evidenziano l'impossibilità e/o l'anti economicità a procedere con la riscossione coattiva in caso di mancato pagamento.
- versamento con POS installato presso il comando di polizia locale, presso i servizi demografici e presso i musei cittadini.

2. L'Imu dovuta annualmente è versata dai contribuenti in autoliquidazione alle scadenze stabilite negli specifici regolamenti comunali o dalla legge. La Tari è invece versata dai contribuenti su specifica richiesta da parte del comune e utilizzando il PagoPa allegato alla stessa.

3. Le entrate derivanti da contribuzioni al servizio a domanda individuale sono versate dagli utenti, di norma prima dell'erogazione del servizio. I servizi a domanda individuali resi in via continuativa, che richiedono una quantificazione, devono essere comunicati accertati

mensilmente a cura del funzionario responsabile dell'entrata con le modalità indicate al comma 3 del precedente articolo 9.

4. Le entrate derivanti dall'utilizzo del patrimonio comunale sono quantificate dal funzionario responsabile contestualmente al rilascio dell'autorizzazione.

5. Prima di procedere al rilascio di autorizzazioni, intendendo tra queste anche le proroghe e i rinnovi, il funzionario responsabile è tenuto a verificare attraverso l'ufficio unico delle entrate di cui all'articolo 9 la regolarità dei pagamenti relativi a:

- autorizzazioni suolo pubblico già rilasciate;
- erogazioni dei servizi nell'anno precedente
- canoni di locazione e/o concessione anno precedente
- altre entrate collegate a provvedimenti similari, già rilasciati

6. In caso di irregolarità nei pagamenti il funzionario responsabile non può procedere al rilascio di nuove autorizzazioni se non previa regolarizzazione del pregresso da parte dell'utente interessato.

Art. 11 - attività di controllo delle entrate -ufficio unico delle entrate comunali

1. E' istituito l'ufficio unico delle entrate comunali del quale con provvedimento del Sindaco è individuato il responsabile.

2. L'ufficio unico delle entrate comunali:

- contabilizza le entrate nel bilancio comunale
- esegue la procedura pre-coattiva di sollecito delle entrate scadute e non incassate
- esegue la procedura di recupero coattivo in caso di esito negativo della procedura pre-coattiva
- Adotta i provvedimenti di incameramento delle garanzie acquisite ove esistenti

Art. 12 - Attività di accertamento entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. Il funzionario responsabile, relativamente ai tributi di propria competenza, procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente apposito avviso motivato.

3. La notifica viene eseguita secondo le seguenti modalità elencate in ordine di importanza e priorità:

- Attraverso il servizio Send,
- attraverso la mail-pec;
- Attraverso il servizio postale pubblico privato
- Attraverso il messo comunale.

4. L'avviso di accertamento è formulato e motivato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

5. Entro lo stesso termine devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie previste nel presente regolamento e a norma degli artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'avviso di contestazione e/o 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 e può essere notificato a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento.

7. Non si procede alla notifica di avvisi di accertamento e provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie qualora il credito complessivo vantato dall'Ente, comprensivo di tributo, sanzioni e di interessi, sia inferiore a euro 17,00.

8. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da ripetute violazioni, per almeno un biennio, degli obblighi inerenti il medesimo tributo.

9. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Art. 13 - Principio del contraddittorio

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 ai sensi del presente articolo.

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, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.

3. Ai fini del comma 2 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, i seguenti atti:

a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, allorché la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;

b) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;

c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;

d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;

e) il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;

f) gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;

- g) il rigetto delle istanze di cui ai successivi articoli 15 e 16;
- h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non via presuntiva.
4. Ai fini del comma 2 si considerano atti di controllo formale, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, ogni atto emesso dall'amministrazione comunale che scaturisca dal controllo formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti.
5. Per gli atti di cui ai commi 2, 3 e 4 rimane ferma la possibilità per l'amministrazione comunale di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che in questo caso la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti di cui al successivo comma 9.
6. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo.
7. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi da 2 a 6, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce un'esenzione o un'agevolazione dichiarata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva, come ad esempio nelle rettifiche Imu aventi ad oggetto il valore delle aree edificabili.
8. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:
- a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
 - b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
 - c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
 - d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
 - e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo.
9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 8. Ai sensi dell'articolo 6-*bis*, comma 3, legge 27 luglio 2000, n. 212, 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 centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.

11. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 8 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

Art. 14 - Chiarezza e motivazione degli atti

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 162, legge 27 dicembre 2006, n. 296, 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; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale e la motivazione indichi espressamente le ragioni per le quali i dati e gli elementi contenuti nell'atto richiamato si ritengono sussistenti e fondati. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario nominato per la gestione del tributo.

2. Gli avvisi di cui al comma 1 devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.

3. I fatti e i mezzi di prova a fondamento dell'atto non possono essere successivamente modificati, integrati o sostituiti se non attraverso l'adozione di un ulteriore atto, ove ne ricorrano i presupposti e non siano maturate decadenze.

Art. 15 - Annullabilità degli atti dell'amministrazione comunale

1. Gli atti dell'amministrazione comunale impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.

2. Ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 2, legge 27 luglio 2000, n. 212, i motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.

3. La mancata o erronea indicazione delle informazioni di cui all'articolo 7, comma 2, non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.

Art. 16 - Nullità degli atti dell'amministrazione comunale

1. Ai sensi dell'articolo 7-ter, legge 27 luglio 2000, n. 212, gli atti dell'amministrazione comunale sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati espressamente come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219.

2. I vizi di nullità di cui al presente articolo possono essere eccepiti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado del giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

Art. 17 - Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione con un credito tributario vantato nei confronti dell'amministrazione comunale, anche con riferimento a tributi diversi nel caso in cui questi siano a gestione diretta.

2. Le somme da rimborsare possono, su richiesta del contribuente formulata nell'istanza di rimborso, essere compensate con gli importi dovuti dal contribuente all'amministrazione comunale stessa per tributi comunali. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento del rimborso.

3. L'obbligazione tributaria di importo non superiore ad euro mille può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito per tributi comunali, fermo restando con riferimento all'imposta municipale propria il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione presenta apposita comunicazione, su modulo predisposto dall'amministrazione comunale, almeno trenta giorni prima della scadenza del termine previsto per il versamento del tributo dovuto. Rimane impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito della verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.

4. È ammesso l'accollo del debito tributario altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione da presentare su modulo predisposto dall'amministrazione comunale. È fatto divieto di estinguere il debito accollato mediante compensazione con crediti dell'accollante.

5. L'amministrazione comunale è tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso dei tributi. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che l'imposta non era dovuta o era dovuta in misura minore rispetto a quella accertata.

6. L'obbligo di conservazione di atti e documenti non può eccedere il termine di dieci anni dalla loro emanazione o dalla loro formazione o utilizzazione. Il decorso del termine preclude definitivamente la possibilità per l'amministrazione comunale di fondare pretese su tale documentazione.

Art. 18 - Divieto di bis in idem nel procedimento tributario

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che l'amministrazione comunale minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi confronti, esercitando l'azione accertativa, per ogni periodo d'imposta, una sola volta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione.

2. Nel rispetto dei termini di cui all'articolo 1, comma 161, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e delle prescrizioni di cui all'articolo 7, comma 1-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi da parte dell'amministrazione comunale. Nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati i nuovi elementi e gli atti o fatti attraverso i quali sono venuti a conoscenza dell'amministrazione comunale.

Art. 19 - Divieto di divulgazione dei dati del contribuente

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa e al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, l'amministrazione comunale ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge.

2. E' fatto divieto all'amministrazione comunale di divulgare i dati e le informazioni di cui al comma 1, salvi gli obblighi di trasparenza previsti per legge, ove da essa non specificamente derogati

Art. 20 - Atto di accertamento esecutivo per entrate tributarie

1. Gli atti di accertamento emessi per contestare violazioni relative ai tributi locali, nonché per l'irrogazione di sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Gli avvisi notificati ai sensi del comma 1, devono contenere l'intimazione ad adempiere entro il termine di presentazione del ricorso, o l'indicazione di adozione delle disposizioni dettate dall'articolo 19, del D.Lgs. n. 472/1997, recante "*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie*", nell'ipotesi in cui venga tempestivamente proposto ricorso.

3. Gli atti di accertamento devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono 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.

4. Il contenuto degli atti, di cui al comma precedente, è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, quando vengano ricalcolati gli importi dovuti, derivanti dagli atti di accertamento e dai relativi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

5. Gli avvisi di accertamento, indicati al comma 1, assumono la natura di titolo esecutivo trascorso il termine previsto dalla normativa vigente per la proposizione del ricorso. Non si provvede, pertanto, alla preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910, né della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

Art. 21 - Atto di accertamento esecutivo per entrate patrimoniali

1. L'atto di accertamento esecutivo relativo ad entrate di natura patrimoniale, emesso per il recupero coattivo delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, in conformità ai termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere all'obbligo di pagamento delle somme indicate nell'atto medesimo, entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, nell'ipotesi di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32, del D.Lgs. n. 150/2011.

3. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale deve riportare l'indicazione che il medesimo rappresenta titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari; lo stesso deve, altresì, contenere l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione coattiva.

4. Le indicazioni riportate nell'atto di accertamento esecutivo patrimoniale sono replicate anche nei successivi avvisi da notificare al debitore, qualora si provveda al ricalcolo delle somme dovute.

5. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale diviene titolo esecutivo trascorsi sessanta giorni dalla notifica, senza che sia necessaria la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 o della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

Art. 22 - Avvio della riscossione coattiva

1. Decorsi 30 giorni dal termine ultimo per la proposizione del ricorso, in presenza di atti di accertamento esecutivi di natura tributaria, o trascorso il termine di sessanta giorni dalla notifica nell'ipotesi di atti di accertamento esecutivi di natura patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale provvede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva, dandone comunicazione formale all'ufficio unico delle entrate che prende in carico il proseguo delle attività di riscossione coattiva.

2. Qualora le procedure di cui al precedente comma non siano gestite direttamente dal Comune, si procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione coattiva, come indicato negli atti di accertamento notificati, o ad altro soggetto incaricato, qualora l'ente ne abbia individuato uno diverso.

3. Qualora venga presentato ricorso avverso l'atto di accertamento notificato, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale verifica l'opportunità di procedere con la riscossione coattiva in pendenza di giudizio, salvo che non sia intervenuta la sospensione della riscossione da parte del giudice, valutando la natura del debitore ed il rischio di insoluto prima che l'atto contestato diventi definitivo a seguito del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

4. Ai sensi del comma 792, lett. d) della Legge n. 160/2019, in presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, non opera la sospensione di cui alla medesima disposizione di legge.

5. Per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l'ordinanza – ingiunzione di cui alla L. n. 689/81.

Art. 23 - Il Funzionario Responsabile della riscossione e l'Ufficiale della riscossione

1. Il **Funzionario Responsabile per la riscossione** è individuato nel Responsabile dell'ufficio unico delle entrate. A tale figura sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme del D.P.R. n. 602/1973.

2. Il Funzionario Responsabile per la riscossione sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività di riscossione coattiva, da quelli propedeutici a quelli amministrativi previsti dal D.P.R. n. 602/1973 (fermo veicoli a motore, pignoramenti mobiliari e immobiliari, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all'incanto).

3. **L'Ufficiale della riscossione** è il Funzionario comunale in possesso di specifica abilitazione (decreto prefettizio di nomina per lo svolgimento della funzione di Ufficiale della riscossione). Lo stesso rappresenta l'organo esecutorio del Comune nella procedura esecutiva. Le sue funzioni sono assimilabili a quelle degli Ufficiali giudiziari ai sensi dell'art.

59 c.p.c., e svolge, nel proprio ambito, le funzioni demandate dall'ordinamento giuridico agli Ufficiali Giudiziari, ai sensi dell'art.49 del D.P.R. n. 602/1973. E' altresì soggetto alla responsabilità in base a quanto previsto dall'art. 60 c.p.c...

4. Qualora all'interno del Comune non vi siano funzionari in possesso della specifica abilitazione, l'attività dell'ufficiale della riscossione è affidata all'esterno.

5. L'ufficiale della riscossione è nominato da Sindaco con proprio provvedimento.

Art. 24 - Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 20 a 23 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020.

2. Le ingiunzioni di pagamento emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020 dovranno contenere tutte le informazioni dell'atto per il quale si dà avvio alla riscossione coattiva, fermo restando il necessario rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 2, dell'articolo 3, e al comma 2, dell'articolo 4, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Art. 25 - Azioni cautelari

1. La scelta se avviare le azioni cautelari e/o esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata dal Responsabile della riscossione tenendo sempre in considerazione il criterio costo/beneficio, secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito;
- importo del credito;
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- eventuale contenzioso in atto.

2. In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito, il Responsabile della riscossione attuerà le procedure di sgravio.

3. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile della riscossione, salvo quelle demandate per legge espressamente all'Ufficiale della riscossione.

4. In prima istanza, il Responsabile del procedimento della riscossione coattiva effettuerà le seguenti procedure:

- di natura cautelare: il fermo amministrativo per crediti pari o superiori ad euro 100,00 e ipoteca per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;
- di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi e pignoramento mobiliare.

5. Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, il Responsabile della riscossione può promuovere azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

Art. 26 - Diritto di interpello

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

2. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare all'amministrazione comunale istanza di interpello.
3. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
5. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dall'amministrazione comunale non produce gli effetti di cui ai commi da 16 a 20.
6. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
7. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata all'amministrazione comunale mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC. L'istanza deve fare espresso riferimento alle disposizioni di cui al presente articolo.
8. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
9. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione comunale e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
10. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'amministrazione comunale ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
11. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 9, l'amministrazione comunale invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

12. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 9, lett a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 6;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 1;
- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica di un questionario;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 11, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

13. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'amministrazione comunale è notificata al contribuente, nei modi di legge, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'amministrazione stessa. Il termine di novanta giorni è sospeso tra il 1° e il 31 agosto e se cade il sabato o un giorno festivo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

14. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'amministrazione comunale 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 comma 13 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta dell'amministrazione comunale e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'amministrazione comunale, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

15. Le risposte fornite dall'amministrazione comunale sono pubblicate in forma anonima sul proprio sito internet.

16. 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.

17. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 9, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 13, si intende che l'amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente, fatto salvo quanto disposto dal comma 14.

18. Con gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal dall'amministrazione comunale, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso non possono essere irrogate sanzioni e richiesti interessi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del presente regolamento.

19. L'amministrazione comunale può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da notificare, nei modi di legge, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante, salvo l'applicazione del comma 18.

20. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

21. La presentazione dell'istanza di interpello è gratuita

Art. 27 - Esercizio del potere di autotutela obbligatoria

1. L'amministrazione comunale procede in tutto o in parte all'annullamento 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, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:

a) errore di persona;

b) errore di calcolo;

b) errore sull'individuazione del tributo;

c) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione comunale;

d) errore sul presupposto d'imposta;

e) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;

f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.

2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione comunale, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.

3. Ai sensi dell'articolo 10-*quater*, legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dall'amministrazione comunale ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.

4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera *g-bis*), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 28 - Esercizio del potere di autotutela facoltativa

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 27, l'amministrazione comunale 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. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-ter), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 29 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari, ai sensi dell'articolo 1, comma 693, legge 27 dicembre 2013, n. 147, il funzionario responsabile del tributo può inviare questionari al contribuente, richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni

2. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.

3. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione delle verifiche.

4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.

5. Di norma la permanenza degli operatori dell'amministrazione comunale è limitata ad una sola giornata, salvo nei casi di particolare complessità per i quali comunque la permanenza non può superare i sette giorni lavorativi.

Art. 30 - Rateizzazione di entrate comunali

1. Il Funzionario Responsabile, su richiesta dell'interessato, da presentarsi entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso di accertamento per il recupero di annualità pregresse o dalla quantificazione delle altre, può concedere in caso di temporanea situazione di difficoltà, la rateizzazione del debito relativo agli avvisi di accertamento di entrate tributarie dovute per le annualità pregresse o per morosità di altre entrate, che il richiedente indicherà nell'istanza. Il richiedente dovrà altresì indicare nell'istanza, il numero delle rate con cui intende assolvere al pagamento, nel limite di quelle massime previste nel successivo comma 2.

2. La rateizzazione sarà concessa qualora l'importo complessivo dovuto, oggetto della richiesta sia superiore a € 200,00 e l'importo di ciascuna rata non sia inferiore a € 100,00 con scadenza fissata alla fine di ciascun mese, e sarà suddiviso in:

importo debito	Numero massimo di rate mensili
Fino a 200,00	Nessuna rateizzazione
Oltre 200,00 e fino a 2999,99	30
Da 3.000,00 a 9.999,99	48
Dal 10.000,00 a 19.999,99	60
Da 20.000,00 a 39.999,99	72
da 40.000,00	84

3. In deroga alle modalità di concessione delle rateizzazioni sopra riportate per la generalità delle entrate comunali, le entrate derivanti dal rilascio dei premissi a costruire possono essere rateizzate a richiesta del contribuente previa maggiorazione degli interessi, contestualmente al rilascio del provvedimento di concessione come segue:

importo debito	Numero massimo di rate trimestrali
Fino a euro 2.000,00	Nessuna rateizzazione
Oltre 2.000,00	4 con le seguenti scadenze: la prima: inizio lavori; le altre entro la fine di ciascun trimestre.

4. Possono richiedere il pagamento rateale i contribuenti che si trovano in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà per esempio per carenza temporanea di liquidità finanziaria, stato di crisi aziendale dovuto a eventi di carattere transitorio, crisi economiche locali o settoriali, scadenza contemporanea di pagamenti anche relativi a tributi o contributi.

5. La richiesta di dilazione redatta in carta libera deve essere corredata da idonea documentazione che attesti la temporanea situazione di difficoltà. Per le rateazioni inferiori a euro 30.000,00, è sufficiente un'autocertificazione.

6. Per le rateazioni di importo superiore a euro 30.000,00 l'istanza deve essere corredata dalla polizza fideiussoria a garanzia del debito, per l'importo doppio rispetto al debito da rateizzare.

7. Il debitore può chiedere che il piano di rateazione preveda in luogo di rate costanti, rate variabili di importo crescente.

8. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo in un'unica soluzione entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Qualora non vi provveda, l'ufficio unico delle entrate provvederà al recupero coattivo delle somme dovute. Per le rateazioni superiori a n. 30 rate il pagamento in un'unica soluzione è dovuto in caso di accertato mancato pagamento di n.4 quattro rate anche non consecutive.

9. Il provvedimento di recupero coattivo non può essere oggetto di ulteriori rateizzazioni. Limitatamente alle ingiunzioni fiscali di pagamento notificate nell'anno 2021, possono essere concesse rateizzazioni nei limiti e alle condizioni indicate nel presente articolo.

10. In deroga al comma 8 e 9, sullo stesso tributo e per la stessa annualità su richiesta del contribuente che dimostri il perdurare di una delle situazioni di cui al comma 4, può essere autorizzato un secondo piano di rateizzazione dell'importo ancora dovuto e accertato con la notifica di qualsiasi provvedimento di riscossione coattiva. L'autorizzazione concessa ai sensi del presente comma interrompe i termini di esecuzione del provvedimento oggetto della rateizzazione. Il mancato pagamento anche di una sola rata del secondo piano di rateizzazione comporta la ripresa automatica del procedimento di riscossione coattiva con l'applicazione delle misure cautelari previste dall'articolo 15

Art. 31 - Rimborsi

1. Il rimborso di entrate comunali versate ma non dovute è autorizzato entro 90 giorni dal Funzionario Responsabile su richiesta del contribuente o d'ufficio, se direttamente riscontrato e previa istruttoria della pratica da parte del Responsabile del Procedimento;

2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

3. Il Funzionario Responsabile può disporre, nel termine di legge, il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente versate all'Ente, con riversamento diretto nelle casse del Comune competente, ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione.

4. Gli importi complessivi, e fino a concorrenza dei quali non si procede all'esecuzione di rimborsi sono stabiliti per ogni singolo tributo nell'ambito dello specifico regolamento di applicazione. Per le entrate non tributarie disciplinate dal presente regolamento, non si procede al rimborso per importi inferiori a euro 1,00

5. I provvedimenti di rimborso sono trasmessi all'ufficio unico dell'entrate e al servizio economico finanziario per la contabilizzazione e per l'adozione degli atti di liquidazione e pagamento. L'ufficio unico delle entrate, provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 32 - Misura degli interessi

1. La misura annua degli interessi applicati dall'Ente è determinata in un saggio pari all'interesse legale con maturazione giornaliera dal giorno in cui sono divenuti esigibili e sono calcolati sia nelle somme a credito che quelle a debito dell'ente.

Art. 33 - Spese a carico del soggetto debitore

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.

2. Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.

3. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del debitore, e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfettaria nella misura stabilita con apposito atto gestionale.

Concorrono inoltre all'individuazione dell'importo le spese di notifica prevista dall'art.2 del D.M. delle finanze 8/01/2001, gli interessi legali ex art. 1284 c.c. in ragione del tasso legale per le entrate patrimoniali e del tasso stabilito per le entrate tributarie e gli interessi di mora.

4. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M. 14/04/2023.

5. Decorsi infruttuosamente sessanta giorni dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi di mora ex. art. 1 comma 165 della L. n. 296/2006.

Art. 34 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento

1. I termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:

a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;

b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;

c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

2. La sospensione o la dilazione dei termini di versamento viene disposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.

Art. 35 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

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

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

3. Prima dello scadere del termine prescrizione il Responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo.

4. Per i crediti di cui al punto 1 il Responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

TITOLO III - SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTENZIOSO

Art. 36 - Criteri generali

1. Nella determinazione della sanzione si ha riguardo alla gravità della violazione, desunta anche dalla condotta del trasgressore, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità ed alle condizioni economiche e sociali. La personalità del trasgressore è desunta anche dai suoi precedenti fiscali.

2. L'entità delle sanzioni è applicata nella misura minima prevista dalla normativa vigente per ciascun tributo o entrata comunale

3. L'applicazione delle sanzioni deve assicurare l'attuazione del principio di proporzionalità tale che si verifichi un rapporto di congruità tra la sanzione e la gravità dell'illecito sanzionato

4. Il comune nell'esercizio del potere di disapplicazione delle sanzioni nell'incertezza dell'ambito di applicazione delle norme, e nel potere di riduzione delle sanzioni, può applicare un'ulteriore riduzione allorché risultino spropositate, o eccessivamente "offensive", con riferimento alla violazione contestata, nei limiti di quanto previsto dalle norme vigenti

5. La sanzione pecuniaria relativa al rapporto tributario proprio di società o enti, con o senza personalità giuridica, è esclusivamente a carico della società o ente. Resta ferma, nella fase di riscossione, la disciplina sulla responsabilità solidale e sussidiaria prevista dal codice civile per i soggetti privi di personalità giuridica. Se è accertato che la persona giuridica, la società o l'ente privo di personalità giuridica di cui al primo periodo sono fittiziamente costituiti o interposti, la sanzione è irrogata nei confronti del soggetto che ha agito per loro conto".

Art. 37 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

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

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale o dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dalle amministrazioni stesse, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'amministrazione comunale.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta; in ogni caso non determina obiettiva condizione di incertezza la pendenza di un giudizio in ordine alla legittimità della norma tributaria.

Art. 38 - Concorso di violazioni e violazioni continuate

1. A decorrere dal 1° settembre 2024, non si applica il cumulo giuridico ai tributi comunali.

2. In caso di reiterazione della violazione, si applica la sanzione del doppio nei confronti di chi, nei tre anni successivi al passaggio in giudicato della sentenza che accerti la violazione o alla inoppugnabilità dell'atto, sia incorso in altra violazione della stessa indole non definita con ravvedimento (art. 13, d.lgs. 472/1997) o con adesione a verbale di constatazione (art. 5-quater, d.lgs. 218/1997).

3. Se concorrono circostanze che rendono manifesta la sproporzione tra violazione commessa e sanzione applicabile, questa è ridotta fino a un quarto della misura prevista, sia essa fissa, proporzionale o variabile. Se concorrono circostanze di particolare gravità della violazione o ricorrono altre circostanze valutate ai sensi del comma 1, la sanzione prevista in misura fissa, proporzionale o variabile può essere aumentata fino alla metà».

Art. 39 - Contenzioso

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 546/1992, nelle controversie innanzi alle Commissioni di Giustizia, l'Ente può stare in giudizio mediante il Funzionario responsabile della gestione dei tributi comunali.

2. Nelle controversie in materia di sanzioni per violazioni al codice della strada l'ente sta in giudizio per il tramite del responsabile del comando di polizia locale o persona da esso delegata, secondo le norme specifiche stabilite dalla legge.

3. Nel caso in cui una controversia presenti particolare complessità o rilievo o nei casi previsti dalla legge, il funzionario responsabile affida mediante l'ufficio legale, l'incarico a professionista esterno all'Ente. In tal caso la procura alla lite porta la firma del Sindaco.

Art. 40 -Conciliazione

1. In pendenza del giudizio il contribuente può presentare all'ufficio tributi apposita istanza di conciliazione fuori udienza.

2. Il funzionario responsabile ricevuta l'istanza provvede a convocare il contribuente entro i successivi trenta giorni. Se le parti raggiungono un accordo conciliativo, presentano apposita istanza, congiunta sottoscritta personalmente o dai difensori per la definizione totale o parziale della controversia, richiedendo la pronuncia della sentenza di cessazione della materia da contendere in caso di definizione conciliativa totale o parziale per la parte conciliata e la prosecuzione per la parte non conciliata.

3. La conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione dell'accordo di cui al comma 1, nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente

4. Entro dieci giorni dalla data fissata per la trattazione della controversia il funzionario responsabile o il contribuente possono presentare istanza per la conciliazione totale o parziale della controversia in udienza

5. Con la definizione della controversia mediante conciliazione le sanzioni amministrative si applicano nella misura del quaranta per cento del minimo previsto dalla

legge, in caso di perfezionamento della conciliazione nel corso del primo grado di giudizio e nella misura del cinquanta per cento del minimo previsto dalla legge, in caso di perfezionamento nel corso del secondo grado di giudizio.

6. Il versamento delle somme dovute ovvero, in caso di rateizzazione, della prima rata deve essere effettuato entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo conciliativo.

7. In caso di mancato pagamento delle somme dovute o di una delle rate, compresa la prima, entro il termine di pagamento della rata successiva, il competente ufficio provvede al recupero coattivo delle residue somme dovute a titolo di imposta, interessi e sanzioni, nonché della sanzione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà e applicata sul residuo importo dovuto a titolo di imposta.

Art. 41 - Compensazione

1. A norma dell'art. 8, comma 1, L. 212/2000 e nell'ambito dello stesso tributo comunale, è consentita la compensazione tra le somme a credito del contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente.

2. A norma del Libro IV, Capo IV, Sezione III del Codice Civile è altresì prevista la compensazione tra le somme di natura non tributaria dovute dall'Ente al contribuente e i crediti tributari dell'Ente vantati nei confronti dello stesso contribuente nell'ambito di uno specifico tributo comunale.

3. La compensazione è ammessa anche tra entrate comunali e spese dovute dall'ente per forniture, servizi e contributi ad eccezione di quelli aventi natura assistenziale finanziati da altri enti, verso lo stesso beneficiario. La compensazione avviene solo per cassa mediante contestuale emissione di reversale d'incasso e di mandato di pagamento. E' assolutamente vietata la compensazione di partite di entrate e di spesa per le quali deve sussistere regolare accertamento dell'entrata e di impegno di spesa.

4. Prima di procedere all'esecuzione delle determinazioni di liquidazione disposte dai responsabili di servizio, il responsabile del procedimento incaricato dei pagamenti, dovrà procedere alla verifica della situazione contabile del fornitore beneficiario del mandato di pagamento al fine di rilevare eventuali crediti di entrate comunali scaduti e non riscossi. La verifica è effettuata per il tramite dell'ufficio unico delle entrate che attesterà che l'entrata è certa ed esigibile e può essere compensata. L'ufficio bilancio provvederà alla notificazione al fornitore della sospensione della liquidazione della spesa. La compensazione avverrà mediante emissione della reversale per la riscossione dell'entrata e del mandato di pagamento per il pagamento della spesa fino alla concorrenza, trascorsi 15 giorni dalla notifica. E' fatta salva la trattenuta ed il versamento dell'iva ai sensi articolo 17 ter DPR 633/72

5. La richiesta di compensazione di cui ai commi 1 e 2, deve pervenire al protocollo generale, anche mediante raccomandata, almeno 30 giorni prima della scadenza del debito, deve contenere le seguenti notizie:

- l'ammontare dell'imposta a credito che si intende compensare,
- i motivi che hanno originato il credito,
- il debito che si vuole compensare.

7. La mancata risposta da parte del competente ufficio nei 20 giorni successivi al ricevimento dell'istanza, rappresenta accoglimento della compensazione richiesta.

Art. 42 - Ravvedimento di entrate tributarie

1. Nei casi in cui la violazione non sia già stata constatata o non siano iniziati accessi, ispezioni e verifiche o altre attività amministrative di accertamento da parte dell'Amministrazione, delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, la sanzione è ridotta nelle misure previste dall'articolo 13 del Dlgs 471/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Nel caso in cui il ravvedimento non risulti perfezionato nei tempi e negli importi, il versamento del tributo di cui al successivo comma 2 è da considerarsi tardivo e/o parziale;

3. Il ravvedimento si intende perfezionato con il pagamento della sanzione ridotta che deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del versamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno dal giorno in cui il tributo o la differenza sono divenuti esigibili.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 43- Norme finali e di rinvio

1. Il presente regolamento recepisce automaticamente le disposizioni normative che lo modificano, che sono immediatamente applicabili dagli organi comunali competenti.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 8, legge 28 dicembre 2001, n. 448 e dall'articolo 1, comma 169, legge 27 dicembre 2006, n. 296, oltre che da altre specifiche disposizioni normative, i regolamenti tributari e le delibere di approvazione delle aliquote e delle tariffe non hanno effetto retroattivo e per i tributi dovuti, determinati o liquidati periodicamente, le modifiche introdotte si applicano solo a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono.

3. In ogni caso, le disposizioni tributarie comunali non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.