



**COMUNE DI CENESELLI**

**REGOLAMENTO GENERALE  
PER LA DISCIPLINA DELLE  
ENTRATE TRIBUTARIE E  
PATRIMONIALI DEL COMUNE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 60 del 21/12/1998  
Modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 27/11/2003  
Modificato con deliberazione C.C. n. 56 del 20/12/2007  
Modificato con deliberazione C.C. n. 12 del 30/06/2008  
*Modificato con deliberazione C.C. n. 6 del 31/01/2017*

<b><u>INDICE</u></b>	
<b>Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
Articolo 1	Oggetto e finalità del Regolamento
Articolo 2	Limiti alla potestà regolamentare
Articolo 3	Individuazione delle entrate del Comune
Articolo 4	Regolamentazione delle entrate
Articolo 5	Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote
Articolo 6	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
<b>Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>	
<b>Capo I : Gestione delle entrate</b>	
Articolo 7	Forme di gestione delle entrate
Articolo 8	Soggetti responsabili delle entrate
<b>Capo II : Denunce e controlli</b>	
Articolo 9	Attività di verifica e controllo
Articolo 10	Interrelazioni tra servizi e uffici comunali
Articolo 11	Rapporti con il contribuente
Articolo 11 bis	Conoscenza degli atti
Articolo 11 ter	Accessi, ispezioni, verifiche
Articolo 12	Attività di liquidazione delle entrate patrimoniali
Articolo 13	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
<b>Titolo III : ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI</b>	
Articolo 14	Forme di riscossione
Articolo 14 bis	Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione
Articolo 15	Sospensione e dilazione del versamento
Articolo 16	Rimborsi
Articolo 16 bis	Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi
Articolo 16 ter	Compensazioni
Articolo 17	Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi
<b>Titolo IV : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI</b>	
<b>Capo I – Diritto di interpello</b>	
Articolo 18	Oggetto
Articolo 19	Materie oggetto di interpello
Articolo 20	Procedura ed effetti
Articolo 21	Legittimazione e presupposti
Articolo 22	Contenuto delle istanze
Articolo 23	Inammissibilità delle istanze
<b>Capo II – Accertamento con adesione</b>	
Articolo 24	Oggetto dell'adesione
Articolo 25	Ambito dell'adesione
Articolo 26	Competenza
Articolo 27	Attivazione del procedimento

Articolo 28	Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
Articolo 29	Procedimento ad iniziativa del contribuente
Articolo 30	Svolgimento del contraddittorio
Articolo 31	Contenuto dell'atto di accertamento con adesione
Articolo 32	Esito negativo del procedimento
Articolo 33	Modalità di pagamento
Articolo 34	Perfezionamento ed effetti della definizione
Articolo 35	Conciliazione giudiziale
<b>Capo III – Reclamo e mediazione</b>	
Articolo 36	Oggetto
Articolo 37	Effetti
Articolo 38	Competenza
Articolo 39	Valutazione
Articolo 40	Perfezionamento e sanzioni
<b>Capo IV – Ravvedimento ed esimenti</b>	
Articolo 41	Oggetto e cause ostative
Articolo 42	Ravvedimento del contribuente
Articolo 43	Esimenti
<b>Capo V – Autotutela</b>	
Articolo 44	Esercizio dell'autotutela
Articolo 45	Effetti
<b>TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE</b>	
Articolo 46	Norme finali
Articolo 47	Disposizioni transitorie

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dalla Legge 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 25.2.1995 n.77 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 15. 12.1997 n.446 e successive modificazioni ed integrazione e da ogni altra disposizione di legge in materia. *Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 e dei decreti legislativi di attuazione della legge delega 23/2014.*
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

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

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

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

1. Costituiscono entrate tributarie quelle, che, in conseguenza di leggi emanate dallo Stato individuano i tributi, le loro aliquote massime ed i soggetti passivi.
2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quanto altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al comma 1.

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

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.
2. . *CANCELLATO.*

### **Art. 5 - Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote.**

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo dei patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni, la prestazione di servizi, con apposite deliberazioni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio

economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono.

#### **Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il consiglio comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio comunale nell'ipotesi in cui la legge, che la prevede, non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

## TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### Capo I : Gestione delle entrate

#### Art. 7 - Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446:
  - a. gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 24,25,26 e 28 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - b. affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - c. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 22, comma 3, lettera e) della legge 8 giugno 1990, n. 142, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446;
  - d. affidamento in concessione mediante procedura di gara ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 o ai concessionari di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

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

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i responsabili dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione, nonché i funzionari d'imposta nominati con apposito atto deliberativo.
2. Il responsabile dell'entrata patrimoniale cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
3. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento; riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'ente, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata dall'art. 44 del presente regolamento.
4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta Municipale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento possibilmente nell'ambito della stessa area.

5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art.52. comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## **Capo II : Denunce e controlli**

### **Art. 9 - Attività di verifica e controllo**

1. E' obbligo del comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro 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. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7/8/90 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, invita il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo-sanzionatorio.
5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale, si da atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.

### **Art. 10 - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, in forma scritta o attraverso mezzi informatici.

### **Art. 11 - Rapporti con il contribuente e diritto di informazione**

1. I rapporti tra il contribuente e il comune sono improntati al principio della collaborazione, semplificazione e della buona fede, nonché della pari dignità, trasparenza e pubblicità.
2. Gli Uffici comunali assumono idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie relative ai tributi comunali mediante

l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

3. Qualora norme di legge inderogabili rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento o dei regolamenti specifici, ovvero parte di essa, il comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.
4. Gli Uffici mettono a disposizione in tempo utile i modelli di dichiarazione, di versamento, le istruzioni e quanto altro risulti necessario all'adempimento della obbligazione tributaria. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Il Comune collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, con i centri autorizzati di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte di contribuenti degli obblighi e dei diritti in materia di entrate e di rendere più agevoli i relativi adempimenti.
6. Il difensore civico, qualora istituito, assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richiesta di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

#### **Art. 11 bis – Conoscenza degli atti.**

1. Ferme restando le disposizioni in materia di notificazione degli atti tributari, il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede ad inviare gli atti nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale comunicato in sede di avvio del procedimento o desumibile dalle informazioni in possesso del comune ovvero di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
2. L'Ufficio incaricato informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione. E' altresì compito dell'Ufficio chiedere l'integrazione o la correzione di atti o istanze prodotti che impediscono il riconoscimento, anche parziale, del credito. L'obbligo di informativa non opera in presenza di illeciti per i quali non è possibile effettuare il ravvedimento per decorrenza dei termini.
3. Non possono essere richiesti al contribuente documenti o informazioni già in possesso del comune ovvero in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Tali documenti e informazioni sono acquisiti con le modalità previste dall'art. 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 oggetto interessato dalla azione amministrativa.
4. Salvo casi di necessità e urgenza, prima di procedere alla notifica di avvisi di accertamento e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o degli atti in possesso dell'Ufficio, il Funzionario incaricato invita il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o ad integrare la documentazione mancante entro un termine non inferiore a 20 giorni dalla ricezione della richiesta. La stessa procedura sarà seguita anche in presenza di un minore rimborso rispetto a quello richiesto.

#### **Art. 11 ter – Accessi, ispezioni, verifiche**

1. Nell'ambito delle attività di controllo il comune può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.



2. Gli accessi e le verifiche dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'articolo 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.
3. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
4. Nella comunicazione di cui al comma 2, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
5. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.

#### **Art. 12 - Attività di liquidazione delle entrate patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate patrimoniali dovrà svolgersi da parte del comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
3. Per le entrate patrimoniali sarà cura del comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

#### **Art. 13 - Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. Il Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, procede alla verifica delle entrate tributarie mediante 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, 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, un apposito avviso motivato. La notifica può essere effettuata a mezzo del personale appositamente autorizzato ai sensi dell'art. 1, commi 158-160 della L. 296/2006 o a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento a un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che questo ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere 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. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito della attività di controllo di cui all'art. 9 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica (effettuata a mezzo del personale appositamente autorizzato ai sensi dell'art. 1, commi 158-160 della L. 296/2006 o a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento) di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

## TITOLO III - Attività di riscossione e rimborsi

### **Art. 14 - Forme di riscossione**

1. *Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza, economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata con:*
  - a) *la procedura dell'ingiunzione di cui al r.d. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del d.P.R. 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del d.lgs. 446/1997;*
  - b) *la procedura del ruolo di cui al d.P.R. 602/1973, se la riscossione coattiva è affidata agli Agenti della riscossione, applicabile fino all'attuazione delle norme che contempiono la cessazione delle attività per le entrate dei comuni.*
2. .. CANCELLATO ..
3. I regolamenti delle entrate patrimoniali possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nella legge 639/1910.
4. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e se attivi con accrediti elettronici.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario.
6. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge, debbono essere visti per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata.
7. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

### **Art. 14 bis - Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

1. *Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:*
  - a) *irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;*
  - b) *improcedibilità per limiti d'importo;*
  - c) *improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;*
  - d) *inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;*
  - e) *inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;*
  - f) *limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.*
2. *Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.*

### **Art. 15 - Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate

tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
- 2.bis. Nel caso in cui complessivamente l'importo dei tributi da corrispondere all'Ente sia superiore ad € 250,00, il Sindaco può consentire il pagamento degli stessi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 24, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali.
3. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.
4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

#### **Art. 16 - Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni decorrenti dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve contenere:
  - a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
  - b) la somma richiesta a rimborso;
  - c) le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso;
  - d) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
  - e) la firma per sottoscrizione.
3. La richiesta di rimborso è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 2, ad eccezione di quella relativa al codice fiscale.
4. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
5. Il funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. In presenza della comunicazione di cui al comma 4 il termine per la conclusione del procedimento si interrompe dalla data di invio della comunicazione per riprendere una volta pervenuta risposta del contribuente o, in mancanza, allo scadere del termine previsto per rispondere.

#### **Art. 16 bis – Interessi per la riscossione e il rimborso dei tributi.**

1. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 13 maggio 1999, n. 133, nonché dell'articolo 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata in misura pari al tasso legale.

## Art. 16 ter - Compensazione

1. E' ammessa, da parte del contribuente, la compensazione tra debiti e crediti relativi alle entrate tributarie comunali disciplinate dal presente regolamento, secondo le modalità e nei limiti stabiliti nei commi seguenti.
2. Il contribuente, entro i termini di versamento delle somme a debito, anche derivanti da provvedimenti di accertamento o irrogazione delle sanzioni ed in alternativa alla presentazione della richiesta di rimborso, può portare in detrazione dall'importo dovuto eventuali somme a credito relative al medesimo tributo, siano esse riferite al medesimo anno o ad anni d'imposta precedenti. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere chiesto il rimborso. In tale ultimo caso il termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso è computato alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
  - a. tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
  - b. tributi riscossi mediante concessionari;
  - c. intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
  - d. somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;
5. Entro il termine di scadenza del pagamento, il contribuente che si voglia avvalere della compensazione deve presentare, a pena di decadenza, apposita dichiarazione contenente:
  - a. le generalità del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
  - b. il tributo dovuto al lordo della compensazione
  - c. l'indicazione delle eccedenze a rimborso compensate, distinte per anno di imposta e per tributo e le relative modalità di calcolo;
  - d. la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle somme a credito ovvero l'indicazione della domanda di rimborso con sui sono state richieste.
6. Il funzionario responsabile effettua il controllo delle dichiarazioni presentate ai fini della compensazione e qualora riscontri una indebita compensazione di importi a debito con importi a credito, emette motivato avviso di accertamento per il recupero del tributo non versato. L'avviso di accertamento deve essere notificato entro gli stessi termini previsti per la notifica degli atti di accertamento relativi all'anno di imposta nel quale è stata eseguita la compensazione.

## Art. 17 - Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi

1. Non si fa luogo al versamento dei tributi dovuti a seguito di denuncia o di versamento diretto in autotassazione, alla emissione dell'avviso di accertamento del tributo ed alla riscossione, anche coattiva, di importi riferito a un medesimo tributo, comprensivo o costituito solo da sanzioni o interessi e al rimborso dei tributi se l'importo riferito a ciascun periodo d'imposta è inferiore ai limiti di seguito indicati:

Tributo	Limite
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani interni	€ 5,00
Tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche	€ 5,00
Tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche e/o tassa	€ 5,00

giornaliera di smaltimento	
Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.)	€ 5,00
Imposta comunale sulla pubblicità permanente	€ 5,00
Imposta comunale sulla pubblicità temporanea	€ 2,00
Diritto sulle pubbliche affissioni	€ 2,00
<i>Imposta municipale unica (IMU)</i>	€ 12,00
<i>Tassa Rifiuti (TARI)</i>	€ 12,00
<i>Tributo Comunale per i servizi indivisibili (TASI)</i>	€ 5,00

2. Il limite di cui al comma 1 non deve essere inteso come franchigia.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

## **TITOLO IV - Contenzioso e strumenti deflativi**

### **CAPO I – DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **Art. 18 – Oggetto**

1. *Il presente capo è formulato ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 446/1997, dell'art. 11 della legge n. 212/2000, degli artt. 2, 3, 4, 5, 6 del d.lgs. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo art. 11 per i tributi comunali applicati nel Comune di Ceneselli.*

#### **Art. 19 – Materie oggetto di interpello**

1. *Il contribuente può interpellare l'amministrazione per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.*
2. *Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.*

#### **Art. 20 – Procedura ed effetti**

1. *L'amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.*
2. *Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.*
3. *Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'art. 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).*
4. *La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.*
5. *L'amministrazione provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, 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, 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. Resta ferma, in ogni*

*caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.*

#### **Art. 21– Legittimazione e presupposti**

1. *Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.*
2. *L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.*

#### **Art. 22 – Contenuto delle istanze**

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

#### **Art. 23 – Inammissibilità delle istanze**

1. *Le istanze sono inammissibili se:*
  - a) *sono prive dei requisiti di cui all'art. 22;*
  - b) *non sono presentate preventivamente ai sensi dell'art. 21;*
  - c) *non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'art. 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;*
  - 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 3 dell'art. 9, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.*
2. *Le risposte alle istanze di interpello di cui all'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.*

## **CAPO II – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Art. 24 – Oggetto dell'adesione**

1. *Il presente capo, adottato ai sensi dell'art. 50 della legge 449/1997 e dell'art. 52 del d.lgs. 446/1997, ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni. L'accertamento con adesione è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.*
2. *L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel d.lgs. 218/1997.*

### **Art. 25 – Ambito dell'adesione**

1. *Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.*
2. *In sede di contraddittorio va tenuto 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.*

### **Art. 26 – Competenza**

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

### **Art. 27 – Attivazione del procedimento**

1. *Il procedimento può essere attivato:*
  - a) *dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;*
  - b) *su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;*
  - c) *su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.*
2. *L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.*

### **Art. 28 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. *L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere*

*all'accertamento con adesione, invia al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:*

- a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;*
  - b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;*
  - c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;*
  - d) il nominativo del responsabile del procedimento.*
- 2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.*
  - 3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.*
  - 4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.*

#### **Art. 29 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

- 1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico.*
- 2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Commissione tributaria provinciale.*
- 3. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.*
- 4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.*
- 5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.*
- 6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 che del comma 2, l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.*
- 7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.*
- 8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.*
- 9. Prima della data fissata nell'invito il contribuente può avanzare richiesta motivata di differimento; la decisione in merito all'accoglimento della richiesta è rimessa all'ufficio.*
- 10. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.*

### **Art. 30 – Svolgimento del contraddittorio**

1. *Lo svolgimento del contraddittorio tra comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. 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 definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.*

### **Art. 31 – Contenuto dell'atto di accertamento con adesione**

1. *A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.*

### **Art. 32 – 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 al rapporto tributario.*
2. *Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.*

### **Art. 33 – Modalità di pagamento**

1. *Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.*
2. *Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.*
3. *Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.*
4. *Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.*

### **Art. 34 – Perfezionamento ed effetti della definizione**

1. *La definizione si perfeziona con il versamento di cui all'art. 33, comma 1, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione.*
2. *Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.*
3. *La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:*
  - a) *qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;*
  - b) *nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponible, non rilevabile né dal*

*contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio al momento dell'accertamento.*

- 4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.*
- 5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.*

### **Art. 35 – Conciliazione giudiziale**

- 1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione tributaria provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.*

## **CAPO III – RECLAMO E MEDIAZIONE**

### **Art. 36 – Oggetto**

- 1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-bis del d.lgs. 546/1992 come modificato dal d.lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1° gennaio 2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di CENESELLI nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.*
- 2. Ai sensi 4 dell'articolo 17-bis del d.lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2 del d.lgs. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.*

### **Art. 37 – Effetti**

- 1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  - a) l'ufficio competente;*
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;*
  - c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;*
  - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;*
  - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.**
- 2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.*
- 3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.*
- 4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.*

5. *La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17-bis del d.lgs. 546/1992.*

### **Art. 38 – Competenza**

1. *Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/1992 devono indicare:*
  - *il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;*
  - *le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.*
2. *Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.*
3. *Con apposito atto di giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.*
4. *In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del d.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.*

### **Art. 39 – Valutazione**

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

### **Art. 40 – Perfezionamento e sanzioni**

1. *Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.*
2. *Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218.*

3. *Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.*
4. *Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.*
5. *L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.*
6. *Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.*

#### **CAPO IV – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

##### **Art. 41 – Oggetto e cause ostative**

1. *Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi locali.*
2. *Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.*
3. *Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.*

##### **Art. 42 – Ravvedimento del contribuente**

1. *La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:*
  - a) *ad un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;*
  - b) *ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;*
  - c) *ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;*
  - d) *ad un decimo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.*
2. *Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.*



### **Art. 43 – Esimenti**

1. *Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.*
2. *La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.*

## **CAPO V – AUTOTUTELA**

### **Art. 44 – Esercizio dell'autotutela**

1. *Il Funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.*
2. *Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.*
3. *Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:*
  - *errore di persona;*
  - *errore logico o di calcolo;*
  - *errore sul presupposto;*
  - *doppia imposizione;*
  - *mancata considerazione di pagamenti;*
  - *mancanza di documentazione successivamente sanata;*
  - *sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;*
  - *errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.*
4. *L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:*
  - *l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;*
  - *il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;*
  - *vi è pendenza di giudizio;*
  - *il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.*
5. *Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.*
6. *L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.*
7. *L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.*

### **Art. 45 – Effetti**

1. *Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.*
2. *L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.*

## **TITOLO V - Norme finali e transitorie**

### **Art. 46 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.

### **Art. 47- Disposizioni transitorie**

1. Le norme di cui all'articolo 12-13 del presente Regolamento si applicano anche alle liquidazioni e dagli accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dall'1/1/1999 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.