

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali, tributarie e non tributarie, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. 267/2000 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.lgs. 446/1997.
2. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

#### Art. 2

##### Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente Regolamento, in base all'art. 52 del D.lgs. 446/1997 non può dettare norme relativamente alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

#### Art. 3

##### Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali quelle di seguito elencate:
  - le entrate tributarie;
  - le entrate derivanti dal canone per l'occupazione di suolo pubblico;
  - le entrate derivanti dal canone per l'installazione di mezzi pubblicitari;
  - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - le entrate derivanti dai servizi pubblici a domanda individuale;
  - le entrate derivanti dai canoni d'uso;
  - le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
  - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
  - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;

- le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;

- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

2. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici regolamenti.

3. Il Consiglio comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate.

4. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

#### Art. 4

##### Aliquote e tariffe

1. Le aliquote e tariffe sono determinate con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

2. Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove consentite dalla legge ed adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di riferimento.

4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.

5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

#### TITOLO II

##### GESTIONE DELLE ENTRATE

#### Art. 5

##### Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. E' designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

2. La deliberazione di nomina del funzionario responsabile va pubblicata sul sito informatico istituzionale del Comune al fine di garantire una diretta informazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze sul nominativo del Responsabile stesso, così come previsto dalla nota del MEF n. 7812 del 15.04.2014;

3. Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 della Legge 212/2000, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.

4. In particolare il funzionario responsabile cura:

a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo;

b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;

c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;

d) cura il contenzioso tributario;

e) dispone i rimborsi;

f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agente della riscossione ed il controllo della gestione;

g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.

4. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi, il responsabile deve intendersi responsabile anche delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

#### **Art. 6**

##### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili ai quali è affidata, con apposito provvedimento amministrativo, la gestione delle entrate stesse.

#### **Art. 7**

##### **Gestione delle entrate**

1. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione dei tributi comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere effettuate:

a) direttamente dall'Ente;

b) in associazione con altri Enti locali;

c) in affidamento a terzi.

## Art. 8

### Modalità di versamento

1. Fatte salve diverse disposizioni di legge, qualsiasi somma dovuta al Comune può essere pagata, in via generale, entro i termini stabiliti mediante:
  - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune Servizio di Tesoreria;
  - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusto quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 449/1997.
  - e) mediante carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

## Art. 9

### Attività di verifica e di controllo

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

## Art. 10

### Omissione e ritardo dei pagamenti

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

#### Art. 11

#### Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria e non tributaria, riguardanti avvisi di accertamento ed ingiunzioni così come per i debiti relativi a somme certe liquide ed esigibili, anche non aventi natura tributaria, possono essere concesse dilazioni e rateizzazioni di pagamento, a domanda del contribuente alle condizioni seguenti:

- a) e' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purchè tutti attinenti al medesimo tributo e /o entrata non tributaria;
- b) nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi/entrate non tributarie diversi, il contribuente dovrà presentare distinte domande di rateizzazione per ogni tributo/entrata non tributaria;
- c) le rateizzazioni sono concesse su istanza presentata dal debitore entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento e/o ingiunzione e/o della richiesta di pagamento.

2. La rateizzazione verrà applicata secondo la seguente tabella e previa istruttoria del Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria:

IMPORTO DA RATEIZZARE	RATE MENSILI
Fino ad € 150,00	Non si procede a rateizzazione
Da € 150,01 ad € 500,00	Fino ad un massimo di 4 rate
Da € 500,01 ad € 1.000,00	Fino ad un massimo di 8 rate
Da € 1.001,00 ad € 3.000	Fino ad un massimo di 10 rate
Da € 3.000,01 ad € 5.000	Fino ad un massimo di 14 rate
Da € 5.000, 01 ad € 10.000	Fino ad un massimo di 24 rate
Da € 10.000,01	Fino ad un massimo di 36 rate

3. Le rate mensili scadono nel giorno del mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza.
4. Il debito residuo può essere estinto in qualsiasi momento, e prima della scadenza dell'ultima rata, con unico pagamento, previa comunicazione all'Ente.

5. Sulle somme rateizzate sono dovuti gli interessi legali vigenti su base annua.
6. L'importo da rateizzare dovrà essere comprensivo della totalità della somma, comprensiva di interessi e sanzioni, così come prevista dall'atto di diffida e/o di accertamento.
7. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive il debitore decadrà dal beneficio della rateizzazione e l'intero importo verrà automaticamente iscritto al ruolo di riscossione coattiva e sarà riscuotibile immediatamente senza alcuna altra forma di dilazionamento.
8. L'istruttoria relativa all'atto di rateizzazione verrà compiuta dal Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria che provvederà con apposito atto ad esitare favorevolmente o con diniego la relativa istanza. In caso di diniego l'atto dovrà contenere la motivazione ed in caso di accoglimento l'atto dovrà contenere l'intero importo, le modalità ed i tempi di dilazione e/o rateizzazione. L'atto verrà conseguentemente notificato al soggetto richiedente. Al suddetto Responsabile verranno consegnate dall'utente tutte le ricevute dell'avvenuto pagamento delle singole rate.
9. Per i debiti oltre € 10.000,01 la concessione della rateizzazione, e la relativa misura, sono subordinate alla verifica della situazione di difficoltà economica da provare da parte dell'utente tramite documentazione. L'istruttoria della richiesta di rateizzazione viene esperita dal Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria di cui se ne chiede la dilazione e/o rateizzazione che si concluderà con un atto di accoglimento o diniego. In caso di diniego l'atto dovrà contenere la motivazione ed in caso di accoglimento l'atto dovrà contenere l'intero importo, le modalità ed i tempi di dilazione e/o rateizzazione. L'atto verrà conseguentemente notificato al soggetto richiedente.
10. Qualora il debitore si trovi in situazione di comprovata difficoltà economica, da provare attraverso la produzione di documentazione ed a seguito di istruttoria del funzionario Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria, la dilazione e/o rateizzazione può essere concessa con modalità e termini diversi rispetto alla tabella precedente, ma le singole rate non possono essere inferiori ad € 50,00.

### TITOLO III

#### ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

##### Art. 12

##### Limite di esenzione dei versamenti e degli accertamenti

1. E' fissato in € 5,00 il limite di esenzione dal versamento di IMU -TASI. Per gli altri tributi non sono previsti limiti minimi, se non diversamente specificato nel singolo regolamento dello specifico tributo.
2. Con riferimento ai tributi per i quali è previsto il rilascio di apposita autorizzazione o concessione in cui sono indicati tutti gli elementi necessari alla determinazione dei tributi dovuti, il limite indicato al comma 1

deve intendersi riferito alla singola autorizzazione o concessione di riferimento, prescindendo quindi dai limiti temporali indicati negli atti amministrativi medesimi.

3. Per quanto concerne le entrate non tributarie non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente realizzate. Tuttavia è nella facoltà del Responsabile fissare eventuali minimi qualora risulti essere antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.

4. Il limite degli avvisi di liquidazione e degli avvisi di accertamento relativi alla applicazione dei tributi, ovvero degli eventuali verbali di accertamento che vengano elaborati nella fase di controllo dei versamenti eseguiti, è fissato in € 20,00. Detto limite è ritenuto congruo tenuto conto dei costi sostenuti dal Comune per l'elaborazione e la stampa degli avvisi stessi e si intende comprensivo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica compresi nell'atto di riferimento.

5. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da una ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.

6. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore ad € 20,00.

#### Art. 13

##### Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti dalla legge per ogni singolo tributo ovvero, qualora non previsto ed anche con riferimento alle entrate non tributarie, entro il termine in cui opera la prescrizione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

2. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, entro i termini di legge, procede all'esame della richiesta di rimborso e comunica al contribuente il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego, indicando l'ammontare del rimborso e degli eventuali interessi.

3. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo od entrata e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 5,00.

4. Nel caso risultino ancora insoluti avvisi di accertamento o ulteriori debiti di natura tributaria già scaduti, eventuali somme richieste a rimborso saranno trattenute a titolo di compensazione specificando in apposita comunicazione il debito tributario compensato anche parzialmente.

#### Art. 14

##### Riscossione coattiva

1. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato al debitore per l'adempimento con l'atto di contestazione. Le procedure relative al recupero di somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate, fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata, contestualmente all'atto di contestazione.



2. Nel caso che, avverso la pretesa dell'Ente, sia stato presentato ricorso, il Responsabile dell'entrata può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.

3. La riscossione coattiva delle entrate può avvenire sia attraverso la procedura di cui al D.P.R. 602/1973 e s.m.i., sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 639/1910 e s.m.i. Le relative attività competono al Responsabile dell'entrata.

#### **Art. 15**

##### **Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate comunali**

1. Gli interessi per la riscossione delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale. Nella stessa misura sono dovuti gli interessi in caso di rimborso delle entrate, a decorrere dalla data di eseguito versamento.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

#### **Art. 16**

##### **Cessione di crediti**

1. Ai sensi dell'art. 76 della legge 342/2000 e s.m.i. il Comune può cedere a terzi a titolo oneroso i suoi crediti tributari, compresi gli accessori per interessi, sanzioni e penalità, sulla base di apposita convenzione regolante i rapporti tra l'Ente ed il concessionario, senza necessità di accettazione da parte del debitore ceduto. In tale ipotesi l'Ente non risponde dell'insolvenza del debitore.

2. La cessione sopraindicata è esente dall'imposta di registro, dall'imposta di bollo e da ogni altra imposta indiretta.

### **TITOLO IV**

#### **COMPENSAZIONE DEBITI CREDITI**

#### **Art. 17**

##### **Principi in materia di Compensazione**

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 167 della L. n. 296 del 27/12/2006, nonché dell'art. 8 comma 1 della L. 212/2000, è previsto l'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle a debito dovute al Comune a titolo di entrate tributarie e non tributarie.

2. Ai fini di cui al comma precedente, l'obbligazione relativa all'entrata tributaria o non tributaria può essere estinta purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto a rimborso mediante compensazione tra crediti e debiti aventi anche natura tributaria diversa tra loro, a condizione che il credito sia certo, liquido ed esigibile.

3. La compensazione è ammessa solo se il credito non si è prescritto secondo la specifica disciplina del singolo tributo/entrata.

4. Per ottenere la compensazione, il contribuente presenta al Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria una richiesta redatta su modello predisposto dall'Ente, allegato al presente regolamento, dal quale risultino: a) i tributi sui quali sono maturati i crediti d'imposta; 2) l'annualità cui si riferiscono; 3) il loro esatto ammontare.

5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo/entrata dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso come previsto dal presente regolamento.

6. Ai sensi dell'art. 1241 e ss. c.c. è ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali, purché il credito sia certo liquido ed esigibile.

7. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi/entrate riscossi mediante ruoli.

#### Art. 18

##### Compensazione nell'ambito dello stesso tributo

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che si voglia avvalere della facoltà di cui al primo comma, deve presentare al Comune, entro il termine di versamento, una dichiarazione, con allegate le copie dei versamenti, contenente i seguenti elementi:

- Generalità e codice fiscale del contribuente;
- L'importo del tributo al lordo della compensazione;
- L'esposizione delle eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta;
- La dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinuncia all'istanza di rimborso.

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

4. La compensazione si applica a tutte le entrate comunali sia di natura tributaria che non tributaria.

5. Il Responsabile del singolo tributo/entrata non tributaria istruisce la pratica verificando l'esistenza del credito da compensare. L'esito dell'istruttoria, sia in caso di accoglimento che di diniego, verrà notificato al contribuente interessato entro il termine previsto per il versamento del tributo/entrata non tributaria.

6. Eventuali compensazioni autorizzate non pregiudicano l'attività di accertamento del tributo/entrata non tributaria oggetto di compensazione.

#### Art. 19

### **Compensazione tra tributi diversi**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto di rimborso.

2. Il contribuente che si voglia avvalere della facoltà di cui al primo comma, deve presentare al Comune, entro il termine di versamento, una dichiarazione, con allegate le copie dei versamenti, contenente i seguenti elementi:

- Generalità e codice fiscale del contribuente;
- L'importo del tributo al lordo della compensazione;
- L'esposizione delle eccedenze a compensare distinte per anno d'imposta;
- La dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinuncia all'istanza di rimborso.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi con altri tributi comunali, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.

4. Nel caso in cui la compensazione avvenga tra tributi gestiti da funzionari diversi, il funzionario che gestisce la pratica del tributo in eccedenza deve acquisire l'attestazione del tributo a debito con cui compensare l'eccedenza del credito. Il responsabile del tributo in eccedenza istruisce la pratica verificando l'esistenza del credito da compensare con altri tributi comunali. Il risultato del riscontro, positivo o negativo, va comunicato al contribuente interessato ed al funzionario che ha rilasciato l'attestazione del tributo a debito.

5. La compensazione si applica a tutte le entrate comunali sia di natura tributaria che non tributaria.

### **Art. 20**

#### **Compensazione tra debiti dell'Ente e debiti tributari e non tributari**

1. I soggetti che vantano crediti nei confronti del Comune a seguito di cessione di beni o di prestazioni di servizi e opera, possono avvalersi della possibilità di compensare i medesimi crediti con i debiti relativi alle obbligazioni tributarie e non tributarie a loro carico.

2. Il contribuente che si voglia avvalere della facoltà di cui al primo comma, deve presentare al Comune una comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile del tributo o entrata non tributaria di cui si è debitore ed al funzionario che ha eseguito la spesa, per il quale si intende effettuare la compensazione, contenente i seguenti elementi:

- Generalità e codice fiscale del contribuente;
- L'importo del tributo al lordo della compensazione;
- La natura del credito che si ha nei confronti dell'Ente e l'esposizione delle eccedenze a compensare distinte per anno d'imposta;

- La dichiarazione che con la compensazione del credito l'obbligazione si intende estinta e con la rinuncia ad eventuali azioni esecutive per il recupero del credito o ad abbandonare eventuali azioni già intraprese.

I suddetti funzionari, in seguito ad accertamento dei dati comunicati dal contribuente, trasmettono la comunicazione ricevuta al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per il completamento dell'istruttoria.

3. Le obbligazioni extra-tributarie possono essere estinte mediante compensazione secondo i principi stabiliti dal Codice Civile, ed a seguito di espressa richiesta del contribuente e contenente gli elementi di cui al precedente comma. Restano impregiudicate le possibilità di recupero delle entrate da parte del competente Responsabile a seguito di attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

4. Il responsabile dell'Area Economico Finanziaria che istruisce la pratica dovrà acquisire sia la documentazione inerente il credito maturato dal creditore sia la documentazione inerente i debiti tributari e non tributari maturati con cui si intende effettuare la compensazione tra i crediti relativi a cessione di beni o prestazione di servizi o opera ed i debiti tributari e non tributari del medesimo soggetto. La compensazione potrà avvenire soltanto a seguito di adozione di provvedimento autorizzatorio. Il provvedimento di accoglimento o diniego va comunicato al contribuente interessato e ai funzionari interessati alla pratica di compensazione. Il responsabile dell'Area Economico Finanziaria conseguentemente provvederà ad emettere tutti i documenti contabili necessari ed idonei a dimostrare la definizione contestuale della posizione creditizia e debitoria nei riguardi del medesimo soggetto emettendo per l'importo oggetto della compensazione contestuale reversale e mandato.

#### Art. 21

#### Compensazione tra Enti

1. E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti del Comune con tutti gli Enti con i quali si ha in corso una qualsiasi forma di attività istituzionale e/o di convenzionamento.

2. Il responsabile dell'Area economico finanziaria che istruisce la pratica dovrà acquisire sia la documentazione inerente il credito maturato dal creditore sia la documentazione inerente i debiti con cui si intende effettuare la compensazione, nonché comunicare all'altro Ente interessato l'intenzione di procedere a compensazione ed attenderne la accettazione. La compensazione potrà avvenire soltanto a seguito di adozione di provvedimento autorizzatorio. Il provvedimento di accoglimento o diniego, va comunicato all'Ente interessato e ai funzionari del Comune interessati alla pratica di compensazione. Il responsabile dell'Area economico finanziaria conseguentemente provvederà ad emettere tutti i documenti contabili necessari ed idonei a dimostrare la definizione contestuale della posizione creditizia e debitoria nei riguardi del medesimo soggetto emettendo per l'importo oggetto della compensazione contestuale reversale e mandato.

## TITOLO V

### DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

#### CAPO I – ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

##### Art. 22

###### Accertamento con adesione

1. Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, ai sensi dell'art. 50 della legge 449/1997 e dell'art. 52 del D.lgs. 446/1997 e secondo i criteri dettati dal D.lgs. 218/1997 e s.m.i. e secondo le disposizioni di cui ai successivi articoli.

##### Art. 23

###### Ambito di applicazione dell'istituto

1. La definizione, in contraddittorio con il contribuente, è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo; esulano quindi dal campo applicativo dell'istituto le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
3. In sede di contraddittorio il Responsabile deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi – benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. Resta fermo il potere del Responsabile di annullare in tutto o in parte, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

##### Art. 24

###### Competenza

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

##### Art. 25

###### Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura del funzionario Responsabile prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento, ovvero qualora siano iniziati nei suoi accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.

#### Art. 26

##### Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale

1. L'ufficio comunale, nella figura del Responsabile di cui al precedente art. 20, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, anche a mezzo PEC, con l'indicazione del tributo e dei periodi di imposta suscettibili di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; l'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune può rivolgere ai contribuenti ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'ufficio comunale, nella figura del Responsabile di cui al precedente art. 20, procede a notificare l'avviso di accertamento.

#### Art. 27

##### Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera, indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.
4. Ai fini di una più completa definizione del contraddittorio si richiede la presentazione di documentazione, non conosciuta dal funzionario Responsabile del tributo, determinante ai fini della definizione dell'accertamento. In particolare nel caso in cui l'oggetto del contendere sia un'area edificabile, alla richiesta di accertamento con adesione deve essere allegata una perizia estimativa da cui si possa evincere la valutazione delle aree edificabili oggetto dell'adesione riferita agli anni di imposta considerati. La perizia dovrà contenere i seguenti elementi distintivi:
  - indice di edificabilità, indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e rapporto di copertura per quelle produttive;

- oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione.

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

5. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione il funzionario Responsabile del tributo formula l'invito a comparire. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione, possono essere concesse solo se avanzate entro tale data.

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

#### **Art. 28**

##### **Atto di accertamento con adesione**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

3. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione, redatto dal funzionario Responsabile del tributo, in duplice esemplare che deve essere sottoscritto dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge e dal suddetto Responsabile.

4. Nell'atto devono essere indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, dovuti in dipendenza della definizione.

#### **Art. 29**

##### **Regolarizzazione spontanea tardiva**

*1. Ai fini di una semplificazione dell'attività di gestione delle entrate tributarie, si considerano regolarizzati i versamenti omessi o parziali, relativi ad annualità pregresse e al di fuori degli anni di imposta sanati con ravvedimento operoso di cui all'articolo 13 del D. lgs. n. 472 del 18/12/1997, purché il contribuente, prima che la violazione sia stata contestata, provveda al pagamento del tributo dovuto unitamente alla sanzione, prevista in caso di omesso o parziale pagamento o dichiarazione e degli interessi legali calcolati dal giorno del mancato versamento. In caso di*

*omesso o parziale pagamento la sanzione è ridotta ad un decimo. In caso di omessa dichiarazione la sanzione è ridotta ad un ventesimo.*

### **Art. 30**

#### **Perfezionamento della definizione**

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

### **Art. 31**

#### **Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di accertamento con adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento; l'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione e non è modificabile da parte del funzionario Responsabile del tributo.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per il funzionario Responsabile del tributo di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso del funzionario Responsabile del tributo alla data medesima.

### **Art. 32**

#### **Riduzione delle sanzioni**

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

## **CAPO II – DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Art. 33**

#### **Diritto di interpello**

1. In riferimento alla istituzione del diritto di interpello si fa rinvio al regolamento comunale sul diritto di interpello approvato con D.C.C. n. 42 del 06.10.2016.



## CAPO III – RECLAMO E MEDIAZIONE

### Art. 34

#### Mediazione e contenzioso tributario

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 01.01.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a 20.000,00 €, 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.
3. Con deliberazione della Giunta comunale viene nominato il Responsabile della mediazione tributaria.
4. Ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. 546/1992, in caso di presentazione di ricorso contenente reclamo/istanza di mediazione nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'esame del reclamo e della proposta di mediazione è effettuata dal Responsabile della mediazione tributaria.
5. A seguito della presentazione di un reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata trasmette apposita relazione al Responsabile della mediazione tributaria. Il Responsabile della mediazione tributaria, unitamente al funzionario responsabile del tributo o dell'entrata, provvede alla notifica (che può avvenire anche tramite PEC se la stessa viene indicata dal contribuente nello stesso atto) di formale convocazione del contribuente nel termine di quindici giorni dalla notifica del reclamo stesso per rendere possibile il regolare e tempestivo svolgimento della procedura di mediazione che deve concludersi nel termine di novanta giorni dalla data di notifica del reclamo da parte del contribuente.
6. Il Responsabile della mediazione tributaria, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
7. In ogni caso, qualora il contribuente abbia formulato una proposta conciliativa, che il Responsabile della mediazione tributaria ritenga di non poter accettare, il provvedimento di diniego deve essere espresso e deve contenere l'indicazione del giustificato motivo che ha determinato l'impossibilità o l'inopportunità di accettare la proposta formulata dal contribuente e tale provvedimento dovrà formalmente essere notificato al contribuente.

8. In caso di accoglimento totale della proposta del contribuente, il provvedimento del Responsabile della mediazione tributaria contiene l'indicazione espressa dell'intervenuto annullamento dell'atto impositivo oggetto del reclamo, senza possibilità di addebito di spese nei confronti del Comune, essendo intervenuto l'annullamento nell'ambito di una procedura amministrativa.
9. In caso di accoglimento parziale della proposta del contribuente, il provvedimento del Responsabile della mediazione tributaria contiene l'indicazione espressa dei termini in cui l'atto impositivo deve intendersi modificato e sostituito dal verbale di definizione della procedura di reclamo, senza necessità di procedere all'annullamento dell'atto reclamato ed all'emissione di un nuovo atto impositivo. Il provvedimento di parziale accoglimento deve altresì contenere l'indicazione delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà procedere con la proposizione del relativo ricorso, ove non ritenga soddisfacente il provvedimento di parziale rettifica adottato ad esito della mediazione.
10. In caso di rigetto della proposta del contribuente, il provvedimento del Responsabile della mediazione tributaria contiene l'indicazione espressa dell'intervenuta conferma dell'atto impositivo e delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà eventualmente procedere con la proposizione del relativo ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
11. 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 in caso di richiesta di rateizzazione.
12. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona invece con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
13. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, con riferimento alle sole sanzioni per violazioni dichiarative. La sanzione per omesso/tardivo/parziale pagamento non è quindi mai riducibile in sede di mediazione.
14. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni per l'esperimento della procedura.
15. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi tributari previsti, calcolati su base giornaliera in aggiornamento rispetto a quelli calcolati nell'atto impositivo e sino all'effettivo versamento.

#### CAPO IV – AUTOTUTELA

##### Art. 35

##### Autotutela

1. Il funzionario Responsabile dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;

- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. Il funzionario Responsabile dell'entrata può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali:
- a) errore di persona o di soggetto passivo del tributo o dell'entrata;
  - b) evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione del tributo o dell'entrata;
  - c) errore sul presupposto del tributo o dell'entrata;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.
5. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

## CAPO V – CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

### Art. 36

#### Conciliazione giudiziale

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

## TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 37

#### Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, dei Regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal ..... e abroga il precedente Regolamento generale delle entrate comunali.