



comune di Fiumalbo
provincia di Modena

REGOLAMENTO

DELLE

ENTRATE

INDICE DELLE NORME

Titolo I Disposizioni generali

Articolo 1	Oggetto e limiti
Articolo 2	Aliquote e tariffe
Articolo 3	Dei termini

Titolo II Della gestione delle Entrate

Articolo 4	Competenza gestionale
Articolo 5	Funzionario responsabile delle entrate
Articolo 6	Della rappresentanza in giudizio avanti alle Commissioni Tributarie

Titolo III

Dell'accertamento delle entrate tributarie

Articolo 7	Dichiarazione denunce e richieste
Articolo 8	Programmazione ed incentivazione dell'attività di controllo
Articolo 9	Rapporti con altri uffici ed enti pubblici o privati
Articolo 10	Rapporti con i contribuenti
Articolo 11	Firma a stampa degli atti
Articolo 12	Notificazione degli avvisi e degli atti
Articolo 13	Autotutela

Titolo IV Della riscossione e dei rimborsi

Articolo 14 Riscossione ordinaria
Articolo 15 riscossione coattiva
Articolo 16 dilazione del versamento
Articolo 17

Rimborsi

Articolo 18 Limiti di esenzione per versamenti e per i rimborsi
Articolo 19 Interessi moratori
Articolo 20 Compensazione ed accollo delle obbligazioni tributarie

Titolo V

Dell'accertamento con adesione e del diritto d'interpello

Articolo 21

Disciplina ed Ambito di applicazione

Articolo 22 Avvio del procedimento su iniziativa dell'ufficio
Articolo 23 Avvio del procedimento su iniziativa del contribuente
Articolo 24 Effetti dell'invito a presentarsi
Articolo 25 Atto di accertamento con adesione
Articolo 26 Versamento delle somme dovute e perfezionamento della definizione
Articolo 27 Effetti della definizione
Articolo 28 Diritto di interpello

Titolo VI

norme finali e transitorie

Articolo 29

Entrata in vigore, norme transitorie e abrogazioni

DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Titolo I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Oggetto e limiti

Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e delle successive modificazioni ed integrazioni.

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e patrimoniali di competenza e gestite dal Comune in base alla legislazione vigente, nel rispetto dei principi di equità, efficacia, economicità, trasparenza e semplificazione e secondo i principi di collaborazione, di correttezza e di reciproca fiducia.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano in deroga alle disposizioni di legge, salvo i limiti inviolabili disposti dall'Ordinamento Giuridico Italiano e da quello della Comunità Economica Europea. Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione laddove nulla in contrario sia diversamente disposto nei singoli regolamenti adottati dal Comune. Per quanto non disciplinato esplicitamente dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Articolo 2 - Aliquote, tariffe e agevolazioni

Con riferimento a ciascun tributo, regolato dal presente regolamento, e distintamente per ogni anno d'imposta, gli organi comunali competenti per legge o per statuto deliberano le aliquote, le tariffe, le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni nel rispetto dei limiti temporali stabiliti dalla legge.

In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al comma 1 del presente articolo, si intendono prorogate le aliquote, tariffe, le agevolazioni riduzioni ed esenzioni approvate o applicate nell'ultimo anno finanziario.

Articolo 3 – Dei termini

In ragione della esigenza di gestire al meglio le entrate e le necessità finanziarie dell'Ente, spetta alla Giunta Comunale, con proprio atto, modificare, sospendere, anticipare o differire le modalità ed i termini, stabiliti per legge, per la presentazione della dichiarazione o denuncia fiscale, nonché per il versamento delle entrate tributarie. Tale potere può essere esercitato anche con esclusivo riferimento a determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico. Nel caso in cui nulla sia disposto si applica quanto stabilito dalla legge.

Titolo II - Della gestione delle Entrate

Articolo 4 - Competenza gestionale

1. E' attribuita al competente ufficio tributi interno del Comune la gestione di tutte le entrate tributarie comunali; illuminazione votive e servizio idrico integrato.
2. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, senza la necessità di modificare il presente regolamento, è facoltà del Consiglio Comunale, nell'esercizio del proprio potere regolamentare, disciplinare diversamente le modalità e le competenze in merito alla gestione delle citate entrate tributarie, anche con riferimento soltanto ad una o più fasi o attività, relative a ciascuna entrata tributaria o patrimoniale.
3. L'Ufficio o il soggetto è competente allo svolgimento di tutte le funzioni, le fasi e le attività relative alla gestione integrale dell'entrata, compresa la gestione della riscossione.

Laddove nulla è esplicitamente e diversamente disposto le singole entrate del Comune si intenderanno gestite direttamente dall'unità organizzativa interna al comune, risultante competerne in ragione del regolamento di organizzazione dell'Ente.

In deroga a quanto previsto dai commi precedenti, senza la necessità di modificare il presente regolamento, è facoltà del Consiglio Comunale, nell'esercizio del proprio potere regolamentare, disciplinare diversamente le modalità e le competenze in merito alla gestione anche solo di uno o più fasi o attività, relative a ciascun entrata tributaria o patrimoniale.

Articolo 5 - Funzionario responsabile delle entrate

1. Con riferimento a ciascuna entrata tributaria e patrimoniale gestita direttamente dal Comune, a mezzo di ufficio interno od a mezzo di una delle forme associate previste per legge, il funzionario responsabile è il dipendente con posizione apicale dell'Area o del Settore al quale appartiene l'ufficio al quale compete la gestione l'entrata stessa.
2. In caso di assenza o impedimento del funzionario responsabile, le funzioni ad esso attribuite sono svolte dal dipendente preventivamente delegato dal citato funzionario ovvero in mancanza dello stesso dal Sindaco.
3. Nel caso di gestione di uno a più fasi o attività di cui al precedente articolo 4 comma 1, in forma associata, con atto della propria giunta comunale dovrà precedersi alla nomina di uno o più funzionari responsabili nel rispetto e compatibilmente con l'organizzazione e le disposizioni statutarie, regolamentari e convenzionali che regolano l'associazione stessa
4. Nel caso di gestione affidata a terzi, l'ente concessionario o affidatario dovrà procedere alla nomina di un funzionario responsabile per ogni singolo tributo affidato, e del relativo vice facenti funzioni, scelti tra persone dotate di adeguati requisiti morali e capacità professionali. Il nominativo del funzionario e del sostituto dovranno a cura del concessionario essere comunicati al

Comune. Il Responsabile dell'area al quale compete il controllo sull'attività della gestione affidata a terzi, ha facoltà di formulare proposte di rimozione e con conseguente sostituzione del funzionario o del vice nominati dall'ente gestore. Alla giunta comunale spetta gestire e risolvere con proprio atto le controversie ed i conflitti di competenza che dovessero sorgere tra funzionari responsabili o uffici competenti in merito allo svolgimento delle diverse fasi, attività e/o funzioni.

5. Al funzionario responsabile compete la cura di tutte le operazioni ed attività, compresa la sottoscrizione dei relativi atti e provvedimenti anche di autotutela, relativi alla gestione dell'entrata quali a titolo esemplificativo: il controllo, l'accertamento, la liquidazione, la riscossione anche coattiva, i rimborsi, nonché la applicazione delle relative sanzioni; l'apposizione del visto di esecutività sui ruoli di riscossione, anche coattiva; provvede a compiere gli atti finalizzati all'accertamento con adesione. Il funzionario responsabile compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dell'entrata.

Articolo 6 - Della rappresentanza in giudizio avanti alle Commissioni Tributarie

1. La rappresentanza giudiziale e sostanziale dell'Ente nelle cause riguardanti i propri tributi spetta al Sindaco, o al funzionario comunale, o all'organo competente stabilito per legge, e/o a persona di sua fiducia, anche non dipendente dell'Ente, appositamente delegata dallo stesso.

2. Sia in sede giudiziale che stragiudiziale, il Sindaco, o il funzionario, o l'organo competente stabilito per legge, o il delegato di sua fiducia, sottoscrivono gli atti, compiono le attività e partecipano alle udienze, nulla escluso, necessari alla miglior tutela degli interessi dell'Ente, compreso ciò che comporta la disponibilità della posizione soggettiva del Comune, come proporre o aderire alla conciliazione giudiziale .

3. Nelle citate controversie, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Titolo III - Dell'accertamento delle entrate tributarie

Articolo 7 – Dichiarazioni, denunce e richieste

1. Distintamente per ciascuna imposta, diritto, canone o tassa comunale, salvo che non sia diversamente disposto nei singoli regolamenti adottati dal Comune, l'obbligo di denuncia originaria, di variazione o di cessazione è assolto mediante l'utilizzo e la compilazione in ogni sua parte dei moduli messi a disposizione dal Comune corredati: della eventuale documentazione, indicata nel modulo stesso, necessaria per la corretta applicazione del tributo; dell'attestato del versamento effettuato.

2. Nella denuncia originaria, di variazione o di cessazione devono essere indicati i dati e le informazioni necessarie alla corretta applicazione e quantificazione del tributo dovuto. Ai fini dell'applicazione della tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche devono senz'altro essere indicati in denuncia: gli estremi dell'atto di concessione; l'entità e la durata dell'occupazione

concessa; l'ubicazione esatta dell'area occupata. Ai fini dell'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni devono senz'altro essere indicati in denuncia: le generalità e indirizzo del proprietario dell'immobile; gli elementi identificativi dei locali ed aree occupati, variati o cessati.

3. Salvo diversa esplicita disposizione di legge, l'applicazione delle agevolazioni tributarie è subordinata alla presentazione di apposita denuncia-richiesta. La dichiarazione-richiesta deve essere presentata dall'interessato, mediante i moduli messi a disposizione dal Comune, ed entro i termini e secondo le modalità stabili dalla legge, da regolamento o da atto amministrativo per la presentazione delle dichiarazioni, denunce e comunicazioni relativamente e distintamente per ciascun tributo. Le denunce relative a richieste di agevolazioni, esenzioni e riduzioni d'imposta devono contenere i titoli, i dati e gli elementi che ne attribuiscono il diritto. “

4. La denuncia-richiesta di cui al comma precedente deve essere corredata della documentazione attestante i requisiti richiesti per legge, dai regolamenti adottati dal Comune, da atti amministrativi e comunque necessarie alla verifica dei requisiti previsti. Se la documentazione attestante i requisiti proviene da altri uffici del Comune o da altri Enti pubblici, la stessa può essere sostituita da apposita autocertificazione da presentarsi ai sensi di legge. Il Comune può, in qualsiasi tempo, eseguire gli opportuni accertamenti al fine di verificare l'effettiva sussistenza delle condizioni richieste per le esenzioni o le riduzioni.

5. La denuncia è considerata valida, anche se non redatta sul modello prescritto, qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la corretta applicazione e quantificazione del tributo, e quindi, fra l'altro, per: la corretta individuazione del contribuente e del soggetto dichiarante; l'individuazione e determinazione dell'oggetto imponibile; la determinazione della data di decorrenza o di cessazione dell'obbligazione tributaria; la determinazione dell'ammontare del tributo dovuto.

6. In caso di presentazione di dichiarazione o denuncia priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla firma del documento entro 30 giorni dal ricevimento dell'avviso della violazione formale. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione.

7. In luogo della documentazione da allegarsi ai sensi di legge o dai regolamenti adottati dal Comune, è ammessa la presentazione di dichiarazione sostitutiva comprovante i fatti, gli stati o le situazioni certificate dagli stessi documenti, resa e sottoscritta ai sensi di legge. E' fatto salvo l'esercizio del potere istruttorio, di controllo e di sopralluogo da parte degli uffici competenti, volto ad accertare la veridicità di quanto dichiarato.

8. In ogni caso, sono perentori i termini per la presentazione di dichiarazioni, denunce, istanze o richieste, previsti da norme di legge, regolamentari o da provvedimenti amministrativi adottati dallo scrivente Comune, salvo che non sia diversamente ed esplicitamente disposto altrove.

9. Le denunce di cui ai commi precedenti, vanno presentate all'ufficio competente direttamente ovvero mediante spedizione con raccomandata senza ricevuta di ritorno. Se non diversamente disposto altrove, le denunce, le dichiarazioni, le comunicazioni, le istanze e le richieste di cui ai commi precedenti, regolarmente e tempestivamente presentate, producono effetti anche per gli anni successivi a quello per il quale sono state presentate, a condizione che risultino immutate le condizioni, i dati, le informazioni, i fatti, le circostanze e tutti gli altri elementi dichiarati ed effettivamente sussistenti. In caso contrario, compreso i casi in cui vengono meno le condizioni per

l'applicazione di agevolazioni, è fatto obbligo, al contribuente di presentare apposita dichiarazione al competente ufficio. In caso di inadempimento si applicano le sanzioni previste dalla legge per omessa dichiarazione."

10. La presentazione della denuncia e/o di qualsiasi altra richiesta o documentazione potrà avvenire anche a mezzo di strumenti telematici ed informatici ovvero tramite soggetti terzi intermediari, privati o pubblici. In particolare, la giunta Comunale, a mezzo di uno o più atti deliberativi, può emanare specifiche disposizioni attuative volte alla semplificazione, razionalizzazione e modernizzazione della disciplina e delle modalità concernenti la presentazione e la gestione amministrativa delle dichiarazioni, denunce, istanze e/o dei pagamenti ai fini dell'applicazione delle proprie entrate.

Articolo 8 – Programmazione ed incentivazione dell'attività di controllo

1. Con proprio provvedimento la Giunta comunale, tenuto conto delle scadenze di legge, della capacità operativa dell'ufficio competente in relazione alla potenzialità della relativa struttura organizzativa, può decidere le azioni di controllo relativamente ai singoli tributi.

2. Ai fini di favorire e di incentivare l'attività di controllo, la Giunta Comunale e i dirigenti competenti, ciascuno nei limiti delle proprie competenze, possono attribuire e disciplinare compensi speciali al proprio personale addetto all'ufficio competente, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, attribuendo una somma non superiore al 5 % del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta municipale propria (IMU) e della Tassa sui rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale. Tale somma dovrà essere destinata:

- in parte al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio/servizio/settore comunale preposto alla gestione delle entrate comunali;
- in parte al trattamento economico accessorio del proprio personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del medesimo ufficio/servizio/settore entrate, anche di qualifica dirigenziale.

Articolo 9 - Rapporti con altri uffici ed enti pubblici o privati

1. Gli uffici del Comune forniscono, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio competente per assicurare l'attività di accertamento tributario.

2. 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 autorizzazione per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione tempestiva all'ufficio competente.

3. L'ufficio competente è autorizzato a trattare, ai sensi della normativa sulla riservatezza dei dati personali, qualsiasi singolo dato o complesso di dati, proveniente da archivi appartenenti al comune stesso o ad altri enti e soggetti pubblici o privati, acquisiti su qualunque tipo di supporto, anche magnetico, o a mezzo di collegamento in via telematica, che risultassero utili al fine dello

svolgimento dei propri fini istituzionali, con particolare riguardo al potenziamento della propria attività di controllo ed al perseguimento dell'evasione ed elusione tributaria.

Articolo 10 - Rapporti con i contribuenti

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune instaura rapporti di collaborazione con i contribuenti, al fine di facilitare loro negli adempimenti di legge. L'ufficio competente, se richiesto, presta collaborazione ai contribuenti per l'interpretazione delle norme e fornisce istruzioni sulle modalità di compilazione delle dichiarazioni.

2. Regolamenti e provvedimenti a rilevanza tributaria, in particolare, quelli che determinano aliquote e tariffe sono rilasciati a qualsiasi richiedente senza formalità e gratuitamente anche in deroga ad altre disposizioni che prevedono pagamenti e rimborsi a qualunque titolo.

Articolo 11 - Firma a stampa degli atti

Qualora la compilazione dell'avviso di liquidazione, di accertamento, di accertamento con adesione, di atti di contestazione od di irrogazione di sanzione o comunque di ogni altro provvedimento, atto, richiesta o comunicazione diretti al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita da nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

Articolo 12 - Notificazione degli avvisi e degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio competente con l'invio a mezzo raccomandata o a mezzo plico sigillato con ricevuta di ritorno.

2. In tutti i casi in cui possa essere utilizzata ai sensi di legge, la notifica a mezzo Posta elettronica certificata costituisce, per ragioni di economicità, di tempestività e di certezza del procedimento di consegna nei confronti del destinatario, una delle forme da utilizzare da parte dell'Ufficio accertatore.

3. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio competente, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto nelle mani del medesimo da parte di dipendente addetto all'ufficio predetto cui sia stata attribuita la qualifica di messo notificatore degli atti tributari del Comune.

Articolo 13 – Autotutela

1. Agli effetti dell'applicazione del presente Regolamento si intende per autotutela la facoltà da parte del Comune di annullare, revocare, abrogare o riformare, anche parzialmente, i propri provvedimenti in materia tributaria o patrimoniale.
2. Ogni provvedimento adottato ai sensi del comma 1° del presente Articolo deve essere motivato e comunicato, entro 30 giorni dall'adozione, al contribuente.
3. Organo competente a decidere nel senso indicato al comma 1° del presente Articolo è il medesimo che ha emesso il provvedimento oggetto di autotutela.

Titolo IV - Della riscossione e dei rimborsi

Articolo 14 - Riscossione ordinaria

1. Salvo non sia diversamente disposto altrove da norme di legge o regolamenti del Comune, la riscossione ordinaria delle proprie entrate è regolata secondo il sistema dell'autotassazione, ovvero lo spontaneo versamento, alle scadenze stabilite, da parte del contribuente dell'importo calcolato dallo stesso ovvero, qualora trattasi di attività di liquidazione ed accertamento, dall'ufficio.
2. Qualora le risorse, gli strumenti ed i dati a disposizione, nonché la disciplina dell'entrata lo consentono, l'ufficio competente può sostituirsi, totalmente o parzialmente, al contribuente od all'utente nel procedimento di liquidazione dell'importo dovuto. A tal fine, l'ufficio può compiere, a titolo esemplificativo, una o più delle attività relative: all'elaborazione dei calcoli e del dovuto sulla base delle dichiarazioni presentate dal contribuente ovvero dei dati e delle informazioni a propria disposizione; alla elaborazione, stampa e/o postalizzazione dei relativi atti; gestione della contabilizzazione; gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione; gestione delle correzioni, rettifiche, sgravi, rimborsi e quant'altro è necessario alla corretta quantificazione di quanto dovuto.
3. La riscossione delle proprie entrate dovrà essere effettuata mediante gli strumenti e le modalità di pagamento consentiti dalla legge per ciascuna entrata.
4. Si considerano regolari i versamenti effettuati da uno dei contribuenti o debitori contitolari/coobbligati anche per conto degli altri, purché venga versata la somma totale dovuta. Tale disposizione si applica anche per i versamenti effettuati con riferimento a periodi di imposta pregressi.

5. Non sono sanzionabili i versamenti tempestivamente eseguiti ma erroneamente riversati a ente non competente; in caso di accertamento pendente lo stesso verrà sospeso in attesa del trasferimento della somma da parte del comune incompetente. La sospensione avrà durata massima di un anno dalla data di presentazione dell'istanza di trasferimento al comune incompetente.

6. Possono essere delegate a soggetti esterni all'Ente lo svolgimento delle attività ausiliarie all'esercizio della funzione della riscossione, quali in via esemplificativa: la gestione della stampa, del confezionamento e della postalizzazione degli atti; la gestione dell'archiviazione cartacea ed informatica di documenti e degli atti; gestione dei flussi informatici.

7. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

8. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

Articolo 15 - Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del comune resta affidata a Concessionario nazionale della riscossione, che applicherà la procedura a mezzo ruolo, secondo le vigenti disposizioni di legge, indipendentemente dalle modalità di gestione della riscossione ordinaria delle proprie entrate. In alternativa, è facoltà dell'ufficio competente procedere direttamente, alla riscossione coattiva delle entrate ai sensi e nei limiti di legge. A tal ultimo riguardo è ammesso il ricorso a soggetti terzi, di comprovata esperienza e professionalità, anche per la sola gestione di una o più fasi od attività della procedura coattiva.

2. In aggiunta o in ulteriore alternativa, rispetto a quanto previsto al comma precedente il Comune può cedere i crediti tributari ai sensi di legge.

3. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto dal funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche a consegnare i relativi ruoli direttamente, a Agenzia Entrate Riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

Articolo 16 - Dilazione del versamento

1. Il funzionario responsabile, su richiesta del contribuente, può essere concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme derivanti da avvisi accertamento, o da provvedimenti di recupero di anni pregressi, o da ingiunzioni di pagamento, relativi ad una o più annualità, il cui pagamento avvenga ordinariamente sia un'unica soluzione che in più soluzioni, fino ad un massimo di settantadue rate mensili. L'importo minimo della rata è fissato in Euro 100,00.

Le rate mensili, comprensive degli interessi, scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata.

2. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi ai sensi del regolamento delle entrate del comune;

2. Il numero delle rate sarà stabilito in rapporto alla somma da rateizzare così come di seguito indicato:

- fino a € 500,00 nessuna rateizzazione;
- da € 500,01 a € 3.000, fino 12 rate mensili;
- da € 3.000,01 a € 6.000,00 da 13 a 24 rate mensili;
- da € 6.000,01 a € 20.000,00 da 25 a 36 rate mensili;
- oltre € 20.000,00 da 37 a 72 rate mensili.

3. In via del tutto eccezionale, la Giunta Municipale, sempre che sussistano comprovate condizioni di gravissima ed involontaria situazione di difficoltà economico-finanziaria non riconducibile a responsabilità del richiedente, su specifica richiesta del contribuente o debitore, può essere concessa, con apposita delibera della Giunta Municipale, la sospensione della riscossione di quanto dovuto per un periodo massimo di dodici mesi e successivamente, la ripartizione del pagamento rateizzato dell'importo dovuto nei termini massimi, compreso il periodo di sospensione, stabili al precedente comma 1.

4. per le rateizzazioni del debito da Euro 500,01 ad Euro 6.000,00, richieste da persone fisiche o ditte individuali, dovrà essere presentata al Comune apposita richiesta allegando una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica;

5. per le rateizzazioni del debito superiori a 6.000,00 Euro, richieste da persone fisiche o ditte individuali, dovrà essere presentata al Comune apposita richiesta allegando una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica e l'ISEE;

6. per le rateizzazioni del debito superiori a 6.000,00 Euro richieste da ditte individuali in contabilità ordinaria, da società di capitali, società cooperative, mutue assicuratrici, società di persone ecc, è necessario produrre un'istanza, redatta da un professionista iscritto all'albo in cui sia indicato il valore dell'indice di Liquidità per dimostrare la temporanea difficoltà dell'impresa. Se l'indicatore di liquidità è minore di 1 è possibile accedere al beneficio della rateazione. Il numero delle rate concedibili viene stabilito in rapporto alla somma da rateizzare come indicato nel comma 2 del presente articolo.

7. In caso di mancato pagamento nel corso del periodo di rateazione, di almeno due rate, anche non consecutive nel semestre: a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione; b) l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione; c) il carico non può più essere rateizzato.

8. Su richiesta del debitore il funzionario responsabile, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1 del presente articolo, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

9. Di norma e salvo eventi eccezionali non è concedibile la dilazione di pagamento per tributi ed entrate da versare in sede di autoliquidazione annuale (come ad esempio IMU);

10. E' fatto salvo quanto diversamente disciplinato da specifiche disposizioni di legge riguardanti le singole entrate.

11. Sussistendo i medesimi presupposti di cui al comma 3, la Giunta Comunale, può derogare al numero massimo delle rate e dell'importo minimo delle medesime. Il periodo di rateizzazione non può comunque superare i 6 (sei) anni e l'importo minimo delle rate su base mensile non può essere non può essere inferiore alle €50,00. L'eventuale deroga di cui sopra è cumulabile con i benefici della sospensione di cui al comma 3. fermo restando i limiti temporali legati alla prescrizione.

Articolo 17 – Rimborsi

1. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento o di diniego.
3. E' riconosciuto il diritto al rimborso oltre il termine di legge e fino a prescrizione decennale, nel caso in cui il tributo o l'entrata patrimoniale sia stata erroneamente versata al Comune ma dovuta a altro ente.

Articolo 18 - Limiti di esenzione per versamenti e per i rimborsi

1. In sede di controllo non verranno emessi avvisi di liquidazione/accertamento se l'ammontare dell'entrata più sanzioni ed interessi non superi Euro 12,00 Analogamente l'ufficio è esonerato dal rimborsare somme relative alla quota di tributo riconosciuto come non dovuto quando questo non sia superiore ad Euro.12,00. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica in caso di ripetuta violazione da parte del contribuente, per almeno due anni anche non consecutivi, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo. In tale ultima ipotesi il comune può procedere al recupero cumulativo, anche con il medesimo atto del tributo,sanzioni ed interessi relativi ad anni diversi.
2. Il contribuente è esonerato dal versamento del tributo eseguito in autotassazione qualora lo stesso non superi € 3,00.
3. Ricorrendo le ipotesi di cui ai commi precedenti, non si fa luogo da parte dell'ufficio competente ad alcun adempimento o atto a rilevanza esterna.
4. Quanto disposto ai commi precedenti non si applica con riferimento alla tassa giornaliera per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, alla Tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche, ed alla Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni ed alle altre entrate patrimoniali.
5. Il pagamento dei tributi comunali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

Articolo 19 - Interessi moratori

1. Nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 1, comma 165, della Legge 27.12.2006 n° 296, avuto riguardo a quanto a suo tempo stabilito ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 17 della legge 8.5.1998 n.146 ed all'articolo 1 della legge 26.1.1961, n. 29, gli interessi moratori per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono calcolati applicando, distintamente per ciascun anno solare, il relativo tasso, vigente *ratione temporis*, stabilito dall'art.1284 del codice civile.
2. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica nei casi esplicitamente e diversamente regolati da norme di legge speciali, quali a titolo esemplificativo, quella che disciplina relativa alla riscossione coattiva a mezzo ruolo, quella che disciplina la conciliazione giudiziale avanti le Commissioni tributarie, quella che disciplina l'applicazione degli interessi in materia di sanzioni amministrative tributarie.

Articolo 20 - Compensazione ed accollo delle obbligazioni tributarie

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione tra debiti dovuti e crediti vantati dallo stesso contribuente in relazione al medesimo tributo anche se riferito a diversi anni d'imposta.
2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione tra debiti dovuti dall'accollato e crediti vantati dall'accollante nei confronti del Comune in relazione al medesimo tributo anche se riferito a diversi anni d'imposta.
3. La compensazione e l'accollo non sono possibili per debiti e crediti prescritti o per quali sia intervenuta decadenza nei modi e nei termini di legge.
4. La compensazione e l'accollo devono essere richiesti dagli interessati per iscritto, allegando distinta analitica e dettagliata dei conteggi e compensazioni e della provenienza e causa dei debiti e dei crediti, adeguatamente documentati o autocertificati nel rispetto della normativa vigente in materia.
5. Nel caso della compensazione la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta dal contribuente debitore.
6. Nel caso dell'accollo la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta congiuntamente dall'accollato e dall'accollante, dovendo risultare dalla stessa chiaramente i termini ed i limiti dell'accollo.
7. La richiesta si considera non presentata e priva di effetti in caso di mancato utilizzo o incompleta compilazione della citata modulistica o in caso di mancata sottoscrizione della stessa ai sensi dei precedenti commi.
8. Le disposizioni di cui al precedente comma non si applicano qualora l'incompleta compilazione riguardi elementi non essenziali per l'identificazione del richiedente ovvero ai fini del controllo dei conteggi, delle compensazioni, della provenienza e causa dei debiti e dei crediti, fatto salvo il

potere del Servizio Competente di chiedere l'integrazione della modulistica e della documentazione.

9. La compensazione e l'accollo sono accordati con atto adottato dal funzionario competente.

10. Se entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta nessun atto è adottato e comunicato e se il caso di specie lo consente, i richiedenti possono procedere alla compensazione ed all'accollo, versando nei termini di legge le somme eventualmente ancora dovute a seguito della compensazione.

11. Resta in ogni caso impregiudicato, anche decorsi 30 giorni dalla presentazione della richiesta, il potere del Servizio competente di procedere ai necessari controlli e verifiche di quanto richiesto, anche ingiungendo ai richiedenti di produrre la documentazione attestante i crediti vantati dagli stessi, nonché il potere di adottare e comunicare gli atti del caso.

12. Quanto disposto nei precedenti commi del presente articolo si applica anche a tutte le ipotesi di compensazione previste da disposizioni di legge in vigore relative ai tributi comunali.

13. Per quanto non disposto nel presente articolo si applica la normativa generale fiscale ed in subordine quella civilistica.

Titolo V – Dell'accertamento con adesione e del diritto d'interpello

Articolo 21 - Disciplina ed Ambito di applicazione

1. E' introdotto l'istituto dell'accertamento con adesione, quale strumento deflativo del contenzioso. L'istituto in questione è regolato dalle seguenti disposizioni regolamentari. Per quanto non disciplinato in questa sede si rinvia alle disposizioni di legge contenute nel decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili.

2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo; esulano pure dal campo applicativo le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

3. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati, ad avvenuto integrale pagamento della somma dovuta.

Articolo 22 - Avvio del procedimento su iniziativa dell'ufficio

1. Prima che della notifica dell'avviso di accertamento, l'ufficio competente, qualora la situazione lo consenta può invitare il contribuente ad un incontro per esperire il tentativo di accertamento con l'adesione. La partecipazione del contribuente al procedimento non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. Nell'invito sono indicati: *a)* i periodi di imposta suscettibili di accertamento; *b)* il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; *c)* le maggiori imposte, ritenute, contributi, sanzioni ed interessi dovuti in caso di definizione agevolata di cui al comma 2; *d)* i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte, ritenute e contributi di cui alla lettera *c)*.
2. Il contribuente può prestare adesione ai contenuti dell'invito di cui al comma 1 mediante comunicazione al competente ufficio e versamento delle somme dovute entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per la comparizione. Alla comunicazione di adesione, che deve contenere, in caso di pagamento rateale, l'indicazione del numero delle rate prescelte, deve essere unita la quietanza dell'avvenuto pagamento della prima o unica rata. In presenza dell'adesione la misura delle sanzioni applicabili ridotta ad un ottavo del minimo previsto per legge, purché riducibili per legge.
3. Il pagamento delle somme dovute indicate nell'invito di cui al comma 1 deve essere effettuato con le modalità di cui all'articolo 8, senza prestazione delle garanzie ivi previste in caso di versamento rateale. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo al versamento della prima rata.
4. In caso di mancato pagamento delle somme dovute di cui al comma 2 l'ufficio provvede all'iscrizione a ruolo a titolo definitivo delle predette somme.
5. 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 e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del comma 1 del presente articolo per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

Articolo 23 - Avvio del procedimento su iniziativa del contribuente

1. Il contribuente sottoposto ad attività istruttoria di accertamento può chiedere all'ufficio competente, con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento ai fini dell'eventuale adesione.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui al comma 1 dell'art.20 del presente regolamento, qualora riscontri nello stesso elementi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera, a mezzo di raccomandata a/r., tramite posta elettronica certificata o consegnandola direttamente all'Ufficio comunale, che ne rilascia ricevuta, indicando il proprio recapito telefonico.
3. L'impugnazione dell'avviso di accertamento dinanzi alla Commissione Tributaria comporta rinuncia all'istanza di definizione.
4. La presentazione dell'istanza all'ufficio competente, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

5. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, il funzionario responsabile formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a presentarsi.
6. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'ufficio competente lo abbia in precedenza già invitato a concordare per il medesimo tributo e anno d'imposta, con esito negativo.
7. Le sanzioni irrogate per le violazioni contestate, sono ridotte a un ottavo se il contribuente rinuncia ad impugnare l'avviso di accertamento e a formulare istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare, entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione.

Articolo 24 - Effetti dell'invito a presentarsi

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione: eventuali motivate richieste di differimento sono prese in considerazione solamente se avanzate entro la data suddetta.
2. La mancata comparizione dell'interessato o l'esito negativo del concordato, deve risultare da apposito succinto processo verbale allegato od in calce al medesimo atto di accertamento.

Articolo 25 - Atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare originale, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore, munito di preventiva delega scritta in carta libera, e dal funzionario responsabile del tributo.
2. Nell'atto di cui al comma 1 del presente articolo sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi e delle altre eventuali somme dovute in conseguenza della definizione.

Articolo 26 - Versamento delle somme dovute e perfezionamento della definizione

1. Il versamento delle somme dovute deve essere eseguito entro 20 giorni dalla data di redazione e sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, ai sensi delle normative, anche regolamentari, che regolano la riscossione dei singoli tributi comunali.
2. A richiesta scritta del contribuente, le somme dovute possono essere versate anche ratealmente secondo le modalità, i termini e le garanzie stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
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 e la documentazione relativa alla prestazione della garanzia. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

4. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al comma 1 del presente articolo, ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia prevista dal citato decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.

5. L'ufficio competente, previo accertamento d'ufficio dell'avvenuto pagamento nei modi concordati, rilascia al contribuente uno dei due esemplari originali dell'atto di accertamento con adesione.

Articolo 27 - Effetti della definizione

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo 24, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile né modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma 2 del presente articolo.

2. L'intervenuta definizione non esclude l'esercizio della ulteriore attività accertativa entro i termini previsti dall'articolo 11 del presente Regolamento, nei casi riguardanti accertamenti parziali ovvero di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso dell'ufficio competente alla data medesima, e sempreché sulla base di tali nuove conoscenze, si pervenga all'accertamento di un maggior tributo dovuto rispetto a quello accertato con adesione di almeno il 30%.

3. Qualora l'accertamento con adesione sia conseguente alla notifica di precedente avviso di accertamento, questo deve intendersi definitivamente annullato e privo di effetti solo a decorrere dal momento del perfezionamento della definizione con la conseguenza che fino e non oltre tale momento deve intendersi solo automaticamente sospesa a tutti gli effetti di legge l'efficacia e l'esecutività del citato atto avviso.

4. Salvo quanto disposto in caso di adesione all'invito del comune o all'accertamento notificato, a seguito della definizione, purché riducibili per legge, le sanzioni per violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applica la riduzioni prevista dalla legge.

5. In ogni caso, purché riducibili per legge, le sanzioni irrogate con l'avviso medesimo sono ridotte in misura prevista dalla legge qualora il contribuente non proponga ricorso contro tale avviso e provveda a pagare, entro il termine previsto per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute ridotte come sopra indicato.

Articolo 28 - Diritto di interpello

1. Nel caso concreto in cui il contribuente si trovi ad applicare norme di dubbia interpretazione, sulle quali il competente ufficio non si è già espresso, lo stesso ha il diritto di interpellare, anche per iscritto, il servizio tributi in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune in materia tributaria.

2. Il funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di contestazione o di irrogazione di sanzioni, emanati in

difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma 2 del presente articolo, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

Titolo VI - norme finali e transitorie

Articolo 29 - Entrata in vigore, norme transitorie e abrogazioni

1. Il presente testo unico entra in vigore il 1° gennaio 2020.
2. Conservano integralmente la loro validità ed effetti gli atti approvati dai competenti organi comunali e le disposizioni di legge e regolamentari in vigore alla data di approvazione del presente regolamento in merito alle aliquote, tariffe ed agevolazioni.
3. Conservano integralmente la loro validità ed effetti le disposizioni regolamentari vigenti alla data dell'approvazione del presente testo unico, con riferimento agli atti ed ai procedimenti amministrativi di liquidazione ed accertamento tributario in corso, o comunque non definiti, a tale data.
4. A decorrere dalla entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra norma regolamentare con esso non compatibile, fatto salvo quanto stabilito ai commi precedenti.

