

**COMUNE DI LALLIO**  
**(PROVINCIA DI BERGAMO)**



***REGOLAMENTO GENERALE DELLE  
ENTRATE E DELL'AUTOTUTELA***

**Approvato con Atto C.C. n. 14/08.03.2001  
e modificato  
con Atti C.C. n. 54/19.12.2003, n. 5/01.02.2007 e n. 2/04.02.2013**

## INDICE

- Art. 1 - Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 2 - Informazione del contribuente
- Art. 3 - Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 4 - Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 5 - Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 6 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- Art. 7 - Interpello del contribuente
- Art. 8 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 9 - Garante del contribuente
- Art. 10 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune
- Art. 11 - Oggetto della disciplina del regolamento
- Art. 12 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali
- Art. 13 - Regolamenti speciali
- Art. 14 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe.
- Art. 15 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 16 - Soggetti responsabili della gestione
- Art. 17 - Attività di verifica e di controllo
- Art. 18 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 19 - Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 20 - Procedimenti sanzionatori
- Art. 21 - Procedimenti contenziosi
- Art. 22 - Riscossione volontaria
- Art. 23 - Riscossione coattiva
- Art. 23 bis - Dilazione di pagamento per debiti di natura tributaria
- Art. 24 - Esercizio dell'autotutela
- Art. 25 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.
- Art. 26 - Accertamento con adesione
- Art. 27 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio
- Art. 28 - Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente
- Art. 29 - Definizione mediante accertamento con adesione
- Art. 30 - Adesione agli atti di imposizione
- Art. 31 - Conciliazione giudiziale
- Art. 32 - Entrata in vigore e pubblicità
- Art. 33 - Disposizione finale

## **Art. 1 - Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente**

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. *I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al centottantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti, salvo che il termine dell'adempimento non sia fissato per legge oppure qualora il rispetto di tale termine determini il superamento dei termini legali di decadenza o prescrizione. \*\*\**

## **Art. 2 - Informazione del contribuente**

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

## **Art. 3 - Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni *ed atti* in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e

che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti *non in possesso o recuperabili presso qualsiasi Amministrazione Pubblica come indicato nel precitato comma 4* entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

#### **Art. 4 - Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

#### **Art. 5 - Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario *ovvero è consentita l'oblazione dell'obbligazione da parte di terzi nell'interesse del debitore principale*.
2. Il comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o

era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato. *Nel caso in cui il tributo fosse dovuto in misura inferiore rispetto all'accertato, il rimborso degli oneri per rilascio di eventuale fidejussione sostenuti da parte del contribuente, sarà rapportato percentualmente a quanto effettivamente dovuto.*

3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della legge 212 del 27 luglio 2000.

#### **Art. 6 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

#### **Art. 7 - Interpello del contribuente**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

#### **Art. 8 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta *se coincidente con la sede legale, il domicilio fiscale od il luogo ove vengono conservate/tenute le scritture contabili*.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

#### **Art. 9 - Garante del contribuente**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della legge 212 del 27.7.2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito Garante del contribuente.

#### **Art. 10 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune**

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'Ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale *in forma cartolare* eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

#### **Art. 11 - Oggetto della disciplina del regolamento**

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare con comunicazione scritta alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

#### **Art. 12 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali**

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

#### **Art. 13 - Regolamenti speciali**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere trasmessi alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

#### **Art. 14 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe.**

1. Le aliquote dei tributi sono deliberate dall'organo competente entro il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dal competente organo comunale, entro il termine indicato al comma 1.

#### **Art. 15 - Forme di gestione delle entrate**

[1. Il Consiglio Comunale determina con regolamento le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.]\*\*\*\*

*1. Le forme di gestione delle entrate vengono disciplinate in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.*

2. *La riscossione delle entrate comunali di natura non tributaria può avvenire mediante:*

*a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;*

*b) versamenti 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, addebito permanente ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;*

*d) mediante Pos – Pagobancomat e carte di credito di Istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;*

*e) nel rispetto nella normativa vigente, mediante appalto o concessione a terzi. \*\*\*\*\**

#### **Art. 16 - Soggetti responsabili della gestione**

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, per le entrate patrimoniali.

2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione o revoca.

3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione o revoca.

4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.

5. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente *in forma cartolare* alla Giunta comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

#### **Art. 17 - Attività di verifica e di controllo**

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.

2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari. *[in conformità alle risorse assegnate al loro Ufficio, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale]\**

3. Gli Uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n. 241 del 1990.

#### **Art. 18 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione**

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.

2. *[Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.]\* Nell'attività di gestione sarà cura del funzionario ricorrere all'istituto dell'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento, per quanto ovvio se ne sussistono le motivazioni come riportato all'art. 24 del presente regolamento*

#### **Art. 19 - Procedimento di verifica e di controllo**

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

#### **Art. 20 - Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs.n.472/97) avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.
4. *[4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse stabiliti per i tributi erariali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi d'imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.] (§)*  
*4. La misura annua degli interessi relativi ai rapporti tributari è determinata in una percentuale pari all'interesse legale vigente. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili, ai sensi dell'art. 1 comma 165 della legge N. 296 del 27 dicembre 2006. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. (§§)*
5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

#### **Art. 21 - Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/92.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

#### **Art. 22 - Riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera L. 20.000 (Euro 10.33), *salvo deroga indicata nello specifico regolamento a cui fa riferimento il tributo.*
4. Quando la legge finanziaria posticipa *[il prorogati]\** il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono *prorogati* di un uguale periodo i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

#### **Art. 23 - Riscossione coattiva**

1. Alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con decreto ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.4.1910, n.639, o con ruolo esattoriale ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 602 del 29.9.1973 e successive modificazioni.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta comunale.

#### **Art. 23 bis – Dilazione di pagamento per debiti di natura tributaria (§§§)**

1. *Su richiesta del contribuente la Giunta Comunale può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica, la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da Avvisi di accertamento notificati per uno o più anni d'imposta fino ad un massimo di n. 8 (otto) rate mensili, secondo le modalità di seguito disciplinate.*
2. *Al fine di usufruire della rateizzazione, l'interessato deve presentare apposita istanza al Funzionario Responsabile del tributo prima della scadenza dell'Avviso di accertamento e prima dell'inizio delle procedure esecutive di riscossione coattiva.*  
*L'istanza deve essere adeguatamente motivata, documentata e corredata dalla copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi, dall'ultimo estratto conto disponibile relativo al conto corrente bancario, postale o di deposito; su richiesta del Funzionario Responsabile del tributo, l'istanza può essere eventualmente integrata, anche in seguito alla sua presentazione.*

Tale possibilità deve essere indicata nell'avviso di accertamento.

3. La concessione della rateizzazione è comunque subordinata all'esistenza di una condizione economica momentanea di particolare disagio che impedisca il pagamento in un'unica soluzione.

4. Il beneficio della rateizzazione non può comunque essere concesso se il richiedente, essendo stato precedentemente ammesso dall'Ente ad altro pagamento dilazionato, sia decaduto dal beneficio della dilazione per inadempimento rateale.

5. La rateizzazione è concessa sugli importi da pagare, per richiedente, al netto degli interessi da conteggiare, in un numero di rate non superiori a 8 (otto), secondo le modalità di seguito riportate:

Importo dell'atto	N. Rate
Da € 80,00 e fino ad € 300,00	Da 2 a 4
Oltre € 300,00 e fino ad € 600,00	Da 4 a 6
Oltre € 600,00	Da 6 a 8

6. Entro 30 (trenta) giorni dalla domanda il Funzionario Responsabile del tributo adotta il provvedimento conseguente alla decisione della Giunta Comunale.

7. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi calcolati con il tasso di interesse legale vigente, con maturazione giorno per giorno, decorrenti dalla data di scadenza del termine previsto per il pagamento originario; l'ammontare degli interessi dovuti è determinato dal Funzionario responsabile del tributo ed è riscosso unitamente all'entrata tributaria alle scadenze stabilite.

8. Le rate hanno cadenza l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo capitale (salvo interessi e arrotondamenti).

9. Copia dei versamenti devono essere trasmessi entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza al Funzionario responsabile del tributo, via fax o pec o all'Ufficio Protocollo.

10. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla scadenza prevista, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione con obbligo del pagamento dell'intero importo residuo alla scadenza della successiva rata. (§§§)

#### **Art. 24 - Esercizio dell'autotutela**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.

2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.

3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

- errore di persona;
- evidente errore logico o di calcolo;
- errore sul presupposto dell'imposta;
- doppia imposizione;
- mancata considerazione di pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione;

4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **Art. 25 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.**

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

#### **Art. 26 - Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

#### **Art. 27 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio**

1. L'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 28 - Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

#### **Art. 29 - Definizione mediante accertamento con adesione**

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente *[Possono essere impartite delle direttive al predetto funzionario dalla Giunta comunale.]*\* in ordine alla determinazione della base imponibile.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazioni dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo n. 218 del 1997, al quale si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

#### **Art. 30 - Adesione agli atti di imposizione**

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 218 del 1997.
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

#### **Art. 31 - Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'organo che assume la difesa del comune e si costituisce in giudizio, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

### **Art. 32 - Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore e produce i suoi effetti retroattivamente dal 1° gennaio 2001, ai sensi dell'art. 53 comma 16 L. 388/2000.
2. Il presente regolamento è comunicato unitamente alla deliberazione comunale di approvazione alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data in cui è divenuto esecutivo.
3. Il presente regolamento è reso pubblico mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale ed esposizione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, decorrenti dall'avvenuta esecutività nei termini di Legge, e sarà tenuto a disposizione del pubblico perché questi ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Art. 33 - Disposizione finale\*\***

*Nel caso in cui , a seguito approvazione ed entrata in vigore di successiva norma di grado superiore, eventuali articoli, commi e punti del presente regolamento i cui contenuti fossero in contrasto con essa, questi ultimi si intenderanno privi di efficacia e sostituiti dalla nuova norma approvata.*

---

Atto C.C. n.° 14/08.03.2001:

\* Testo eliminato

\*\* Articolo aggiunto

In corsivo sono riportate le righe di testo aggiunte.

---

\*\*\* Modifiche e integrazioni apportate all'Art. 1 punto 6 con Atto C.C. n.° 54 del 19.12.2003

---

Modifiche apportate all'art. 15 con Atto C.C. n. 5/01.02.2007:

\*\*\*\* Testo eliminato

\*\*\*\*\* Testo aggiunto (commi 1-2-art. 15)

In corsivo grassetto sono riportate le righe di testo aggiunte.

---

Modifiche apportate con Atto C.C. n. 2/04.02.2013:

(§) Testo eliminato

(§§) Testo aggiunto (comma 4 - art. 20), le righe di testo aggiunte sono riportate in corsivo grassetto

(§§§) Testo aggiunto (art. 23 bis di nuova istituzione - dal comma 1 al comma 10), le righe di testo aggiunte sono riportate in corsivo.-