

ALLEGATO A)

COMUNE DI ERBUSCO

Provincia di BRESCIA

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

## SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento .....	5
Articolo 2 - Tipologia delle entrate.....	5
Articolo 3 - Limiti alla potestà regolamentare.....	5
Articolo 4 - Chiarezza delle norme regolamentari.....	6
Articolo 5 - Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti .....	6
Articolo 6 - Aliquote, tariffe e prezzi .....	6
Articolo 7 - Rapporti con i cittadini ed assistenza al contribuente.....	6
TITOLO II GESTIONE ACCERTAMENTI ED ENTRATE .....	6
Articolo 8 - Forme di gestione delle entrate .....	6
Articolo 9 - Funzionario Responsabile dei tributi .....	7
Articolo 10 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali .....	7
TITOLO III -DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI.....	8
Articolo 11 - Tipologia delle entrate comunali .....	8
Articolo 12 - Regime dei dati acquisiti. Riservatezza.....	8
Articolo 13 – Raccolta e trattamento dei dati personali – Modulistica per la prestazione di servizi o l’erogazione di contributi. ....	9
Articolo 14 - Modalità di versamento.....	9
TITOLO IV – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE.....	10
Articolo 15 – Rapporti con il cittadino debitore .....	10
Articolo 16 – Versamenti spontanei .....	10
Articolo 17 – Scadenze versamenti .....	10
Articolo 18 – Importi minimi riscossione ordinaria .....	10
Articolo 19 -Rimborsi.....	10
Articolo 20 - Accollo.....	11
Articolo 21 - Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata.....	11
TITOLO V – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	12
Articolo 22 - Attività di verifica e controllo .....	12
Articolo 23 - Accertamento delle entrate tributarie .....	13
Articolo 24 - Requisiti dell’atto di accertamento esecutivo tributario ed intimazione ad adempiere ...	13
Articolo 25 - Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente.....	14
Articolo 26 - Accertamento delle entrate non tributarie .....	14
Articolo 27 - Importi minimi per recupero tributario.....	14

Articolo 28 - Sanzioni ed interessi .....	15
Articolo 29 - Notifica degli atti.....	15
Articolo 30 – Costi di elaborazione e notifica.....	15
Articolo 31 - Contestazione in caso di mancato pagamento.....	16
<b>TITOLO VI – RISCOSSIONE COATTIVA .....</b>	<b>16</b>
Articolo 32 – Recupero bonario.....	16
Articolo 33 - Riscossione coattiva.....	16
Articolo 34 - Interessi moratori .....	17
Articolo 35 – Rateizzazione.....	17
Articolo 36 – Varie modalità di riscossione coattiva .....	18
Articolo 37 – L’ingiunzione di pagamento.....	18
Articolo 38 - Modalità di notifica dell’ingiunzione .....	19
Articolo 39 - Annullamento e revoca dell’ingiunzione .....	20
Articolo 40 - Termine entro cui attivare le azioni cautelari ed esecutive.....	20
Articolo 41 - Notifica degli atti delle procedure cautelari ed esecutive.....	20
Articolo 42 - Azioni cautelari e conservative .....	20
Articolo 43 - Azioni esecutive .....	21
Articolo 44 - Dichiarazione di inesigibilità del credito .....	21
Articolo 45 - Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale .....	21
Articolo 46 - Spese a carico del debitore nel caso di pagamento spontaneo successivo all’attivazione delle procedure di riscossione coattiva.....	22
<b>TITOLO VII – ATTIVITA’ CONTENZIOSA – STRUMENTI DEFLATTIVI.....</b>	<b>22</b>
Capo I- Tutela Giurisdizionale.....	22
Articolo 47 Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale ..	22
Articolo 48 - Rappresentanza in giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria od Amministrativa .....	22
<b>CAPO II – RECLAMO E MEDIAZIONE .....</b>	<b>22</b>
Articolo 49 - Oggetto .....	22
Articolo 50 – Effetti del reclamo.....	23
Articolo 51 - Competenza .....	23
Articolo 52 - Esame ed esito del reclamo .....	24
Articolo 53 - Mediazione .....	24
Articolo 54 - Perfezionamento della mediazione .....	24
Articolo 55 - Inadempimento del contribuente .....	25
Articolo 56 - Controversie di rimborso .....	25
Capo III – Diritto di interpello .....	25

Articolo 57 - Oggetto delle disposizioni.....	25
Articolo 58 – Diritto di interpello.....	25
Articolo 59 - Istanza di interpello.....	26
Articolo 60 - Risposta all’istanza .....	27
Articolo 61 - Efficacia della risposta.....	27
Capo IV – Accertamento con adesione .....	27
Articolo 62 - Accertamento con adesione .....	27
Articolo 63 – Presupposto ed ambito di applicazione.....	28
Articolo 64 - Procedimento su iniziativa dell’Ufficio Comunale .....	28
Articolo 65 - Procedimento ad istanza del contribuente .....	29
Articolo 66 - Invito a comparire per definire l'accertamento.....	29
Articolo 67 - Esito del contraddittorio.....	30
Articolo 68 - Perfezionamento della procedura .....	30
Articolo 69 - Riduzione delle sanzioni.....	30
Articolo 70 - Inadempimento del contribuente .....	30
Capo V Autotutela .....	31
Articolo 71 -Applicazione dell'istituto dell'autotutela.....	31
Articolo 72 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela .....	31
Articolo 73 - Autotutela.....	31
Articolo 74 - Autotutela su istanza di parte.....	32
Articolo 75 - Autotutela d’ufficio.....	32
Articolo 76 - Oggetto dell'annullamento.....	33
Articolo 77 - Esercizio dell’autotutela .....	33
Articolo 78 - Autotutela parziale .....	33
Articolo 79 - Limiti all'esercizio del potere di autotutela .....	33
CAPO VI Conciliazione Giudiziale .....	34
Articolo 80 - Conciliazione Giudiziale .....	34
TITOLO VII – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI .....	35
Articolo 81 – Ravvedimento del contribuente .....	35
TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.....	35
Articolo 82 – Esimenti.....	35
Articolo 83 – Disposizioni finali.....	35
Articolo 84 – Entrata in vigore.....	356

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure.
3. Il Regolamento disciplina inoltre, per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, le condizioni della tutela giurisdizionale e gli istituti deflattivi del contenzioso.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

### **Articolo 2 - Tipologia delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali e regionali.
2. Le norme del presente regolamento si adeguano automaticamente a sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

### **Articolo 3 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Per le entrate tributarie il presente regolamento ed i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi.

#### **Articolo 4 -Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

#### **Articolo 5 - Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti**

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale o regionale.
2. I regolamenti, se approvati nel termine di cui al comma precedente, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno di riferimento a quello di approvazione, tranne le deroghe previste, allo scopo, dal legislatore.
3. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale.

#### **Articolo 6 -Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La delibera di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.
4. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione ove consentito dalla legge.

#### **Articolo 7 - Rapporti con i cittadini ed assistenza al contribuente**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

### **TITOLO II GESTIONE ACCERTAMENTI ED ENTRATE**

#### **Articolo 8 - Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, anche singolarmente per ciascuna di esse, e per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i..
2. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere improntata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:

- a) Gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
  - b) Affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997;
  - c) Affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo. 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso DLgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
  - d) Affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
4. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
  5. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.

#### **Articolo 9 - Funzionario Responsabile dei tributi**

1. La Giunta comunale nomina per ogni tributo il Funzionario responsabile, al quale sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. Al Responsabile sono attribuiti tutti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e di gestione dell'entrata, ivi comprese le attività di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni e sottoscrive i relativi atti.
3. Il Responsabile trasmette al servizio finanziario copia della documentazione relativa all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Qualora la gestione dell'entrata sia affidata a terzi con rilevanza esterna, il soggetto affidatario deve nominare all'interno della propria struttura il Responsabile dell'entrata, comunicandone le generalità al Comune. Qualora l'affidamento comprenda la riscossione dell'entrata l'affidatario è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.

#### **Articolo 10 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati. Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:
  - Accerta l'entrata e ne dà comunicazione al responsabile del servizio finanziario;
  - Esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
  - Cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;

- Cura il contenzioso relativo all'entrata.

### **TITOLO III -DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

#### **Articolo 11 -Tipologia delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.
2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

#### **Articolo 12 - Regime dei dati acquisiti. Riservatezza**

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali, nonché agli Enti ed uffici preposti alla gestione associata di cui all'articolo 8, comma 3.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.



### **Articolo 13 – Raccolta e trattamento dei dati personali – Modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi.**

1. Al fine di agevolare i successivi rapporti con il cittadino e di potenziare l'attività di verifica e di controllo, è cura dei responsabili dell'entrata procedere, direttamente o attraverso la collaborazione di altri uffici del Comune di Erbusco o di altri soggetti titolari di banche dati, alla raccolta ed al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed in particolare dei principi di pertinenza e di non eccedenza di cui al D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.
2. E' compito dei responsabili dell'entrata prevedere che nei moduli di domanda di prestazione di servizi o di richiesta di contributi siano obbligatoriamente inseriti, oltre ai dati anagrafici ed al codice fiscale, i seguenti campi:
  - a) indirizzo e-mail;
  - b) domicilio digitale (PEC) del cittadino o indirizzo di PEC per l'impresa;
  - c) numero di cellulare;
  - d) coordinate bancarie/postali o dichiarazione di inesistenza.
3. Nella modulistica utilizzata per la raccolta dati deve essere sempre inserita apposita informativa ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 14 - Modalità di versamento**

1. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
2. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge e dai Regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:
  - a) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, tipo MAV e RID, a favore della Tesoreria Comunale;
  - b) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
  - c) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate;
  - d) carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento di istituto convenzionato con il Tesoriere comunale;
  - e) mediante altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge (esempio Pago PA).
3. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera a) 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 medesima.

## **TITOLO IV – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE**

### **Articolo 15– Rapporti con il cittadino debitore**

1. La riscossione delle entrate da parte del Comune è ispirata in ogni sua fase a criteri di efficienza, economicità, equità, non aggravamento dei procedimenti e proporzionalità degli strumenti adottati rispetto al credito da recuperare.

### **Articolo 16 – Versamenti spontanei**

1. Il versamento spontaneo avviene secondo le modalità determinate per i singoli servizi nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo 14.

### **Articolo 17 – Scadenze versamenti**

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.
2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 50 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 50 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

### **Articolo 18 – Importi minimi riscossione ordinaria**

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, e la tassa sui rifiuti qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 12,00 (dodici/00) per ogni anno di tassazione, e per l'imposta sulle pubblicità l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 1 (uno/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF ed al canone di occupazione del suolo pubblico.
3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 12,00 (dodici/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 12,00 (dodici/00).

### **Articolo 19 - Rimborsi**

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.

3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 18, comma 3.
8. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 28, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
9. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

#### **Articolo 20 - Accollo**

1. È ammesso l'accollo del debito altrui, senza liberazione del debitore originario.
2. Il debitore e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi che attesti l'avvenuto accollo e che indichi:
  - a) le generalità e il codice fiscale del contribuente e dell'accollante;
  - b) la tipologia di entrata e l'ammontare oggetto di accollo.

#### **Articolo 21 - Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro il termine del quinto giorno antecedente alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a) dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - b) il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - c) il credito vantato;

- d) la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
  - e) gli anni di riferimento.
4. Il funzionario competente ai sensi del successivo articolo 22 verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge; se si tratta di entrata non tributaria, invierà comunicazione via raccomandata o tramite notifica attraverso messo comunale;
  5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
  6. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto a titolo tributario e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per lo stesso tributo, può essere disposta dal Comune. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.
  7. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
  8. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.
  9. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

## **TITOLO V – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **Articolo 22 - Attività di verifica e controllo**

1. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997.
4. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
5. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali sugli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.

6. Le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare entro quindici giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
7. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.
8. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.
9. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento del rilascio di autorizzazioni commerciali e autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificazioni di inizio/variazione attività artigianali, di certificati di abitabilità o agibilità, di concessioni per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche o autorizzazioni per installazione di mezzi pubblicitari, e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica al Responsabile preposto alla gestione delle entrate con modalità da concordare;

### **Articolo 23 - Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. L'Ufficio Tributi o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:
  - a) alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
  - b) all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i..

### **Articolo 24 - Requisiti dell'atto di accertamento esecutivo tributario ed intimazione ad adempiere**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
3. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
  - a) dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - b) del responsabile del procedimento;

- c) dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
  - d) delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - e) del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
  - f) dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
4. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
  5. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
  6. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

#### **Articolo 25 - Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

#### **Articolo 26 - Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

#### **Articolo – 27 Importi minimi per recupero tributario**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.
2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

#### **Articolo 28 - Sanzioni ed interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 1 punto percentuale.
4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

#### **Articolo 29 - Notifica degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge sulla privacy e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

#### **Articolo 30 – Costi di elaborazione e notifica**

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:
  - a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
  - b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre

2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

### **Articolo 31 - Contestazione in caso di mancato pagamento**

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.
2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

## **TITOLO VI – RISCOSSIONE COATTIVA**

### **Articolo 32 – Recupero bonario**

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

### **Articolo 33 - Riscossione coattiva**

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.
2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
  - il Comune di Erbusco



- l’Agenzia delle Entrate-Riscossione;
- i soggetti affidatari di cui all’articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.

5. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell’entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

#### **Articolo 34 - Interessi moratori**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall’esecutività dell’atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di uno punti percentuali.
2. Nel caso di affidamento del credito comunale all’Agenzia delle Entrate-Riscossione, si applica quanto previsto dall’articolo 792, lettera i) della legge n. 160 del 2019.

#### **Articolo 35 – Rateizzazione**

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell’entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l’importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:
  - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
  - c) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
  - d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
  - e) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
  - f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
  - g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle disponibilità in essere al momento della dichiarazione e al 31 dicembre dell’anno precedente, delle condizioni lavorative, nonché delle proprietà immobiliari, del debitore e dei componenti del nucleo familiare.

2. La rateizzazione comporta l’applicazione degli interessi di mora di cui all’articolo 34, nella misura vigente alla data di presentazione dell’istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.
3. L’importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l’ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
4. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell’acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.

5. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione
6. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
7. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
8. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
9. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.
10. Sono esclusi dalla disciplina dei commi precedenti del presente articolo le rateizzazioni inerenti i versamenti per oneri di urbanizzazione e sul costo di costruzione in quanto normati dalle disposizioni di cui al D.P.R. n.380/2001;

#### **Articolo 36 – Varie modalità di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 se affidate agli agenti della riscossione, ovvero secondo quella indicata dal R.D. 14.04.1910 n. 639 se svolta direttamente od affidata ad altri soggetti.
2. L'organo competente può individuare altre forme di riscossione coattiva previste dalla legge per la riscossione di alcune o tutte le tipologie di entrate.

#### **Articolo 37 – L'ingiunzione di pagamento**

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata, nel rispetto delle norme in materia, all'Agente della riscossione, è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011.
2. Le ingiunzioni di cui al R.D. n. 639/1910 sono di competenza del funzionario responsabile della relativa entrata.
3. L'ingiunzione deve essere emessa per la somma indicata nella lettera di intimazione, eventualmente aggiornata con gli importi maturati alla data di emissione nell'ipotesi di fruizione da parte dell'utente di servizi continuativi, oltre gli interessi legali, le spese di notifica e di istruttoria dell'invito al pagamento e dell'ingiunzione.
4. L'ingiunzione, oltre agli altri elementi previsti dalla legge per tutti gli atti amministrativi, deve altresì obbligatoriamente contenere:
  - a) l'intimazione ad adempiere entro 30 giorni dalla notifica;

- b) l'avvertimento che, in difetto di pagamento entro tale data, si provvederà ad attivare le azioni cautelari/esecutive di cui al RD 639/1910 ed al DPR 602/73;
  - c) l'indicazione della esecutività di diritto ai sensi dell'art. 229 del D.Lgs. 19.2.1998 n. 51;
  - d) l'indicazione dei mezzi di impugnazione previsti dalla legge.
5. La procedura di riscossione coattiva diretta delle entrate patrimoniali e tributarie consta di due fasi:
- a) fase di ingiunzione: si tratta di fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Il Funzionario competente, ai sensi dei commi precedenti, sottoscrive le ingiunzioni fiscali e gli eventuali solleciti relativi alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali;
  - b) fase cautelare ed esecutiva: è la fase in cui, dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento, si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito. Tutti gli atti di questa fase rimangono di competenza del funzionario individuato ai sensi dei commi precedenti, il quale si avvale, ai fini dell'esecuzione, del funzionario responsabile della riscossione, se nominato.
6. Nella riscossione coattiva il debitore è soggetto ai seguenti oneri, ferma restando la ripetibilità delle spese di notifica:
- a) rimborso spese da riconoscere al Comune per l'attività di supporto alla riscossione, in misura differenziata:
    - in caso di pagamento entro la scadenza dell'ingiunzione,
    - in caso di pagamento oltre la scadenza dell'ingiunzione;
  - b) interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso previsto dall'articolo 28 del presente Regolamento;
  - c) recupero spese legate alla produzione dell'atto di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910;
  - d) rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'articolo 1 comma 544 della L. n. 228/2012;
  - e) oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, iscrizione di ipoteca, pignoramenti mobiliari e immobiliari), quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. Finanze 21 novembre 2000;
  - f) diritti, oneri e spese di assistenza legali derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile.
7. Al recupero dei crediti derivanti da titoli giudiziali è fatta salva la facoltà dell'Ente di applicare gli istituti previsti dal codice di procedura civile.

### **Articolo 38 - Modalità di notifica dell'ingiunzione**

1. La notifica dell'ingiunzione può avvenire alternativamente secondo una delle seguenti modalità:
- a) tramite Ufficiale Giudiziario o Messo del Giudice di Pace ai sensi dell'art. 2 e seg. Del R.D. 639/1910;

- b) tramite Messi comunali ai sensi dell'art. 10 della L. 265/1999 e dell'art. 26 del D.P.R. n. 602/73 come disposto dall'art. 49 del D.P.R. n. 602/73;
  - c) tramite Messo notificatore nominato ai sensi dell'art. 11, commi 158 e seg. della L. 296/2006 ("legge finanziaria 2007");
  - d) dal Funzionario responsabile della riscossione nominato ai sensi dell'art. 4, c. 2septies del D.L. 209/2002 o dall'Ufficiale della Riscossione ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. n. 602/73 come disposto dall'art. 49 del D.P.R. n. 602/73;
2. La notifica deve essere eseguita preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo risultante dagli elenchi a tal fine previsti dalla legge.

#### **Articolo 39 - Annullamento e revoca dell'ingiunzione**

1. Sulla scorta dei principi di efficacia ed imparzialità che regolano l'azione amministrativa, il Responsabile dell'entrata procede, con espresso atto motivato, all'annullamento dell'ingiunzione fiscale di cui all'art. 37 nei casi in cui accerti, per qualsiasi motivo, l'infondatezza della pretesa in essa contenuta o l'impossibilità del recupero delle somme richieste.
2. Il Responsabile procede altresì alla revoca dell'ingiunzione nei casi in cui sia dichiarata l'inesigibilità del credito ai sensi del successivo art. 44.

#### **Articolo 40 - Termine entro cui attivare le azioni cautelari ed esecutive**

1. Il Responsabile procede ad attivare le azioni cautelari ed esecutive secondo le modalità previste al titolo II del dpr 602/73 quando sia inutilmente decorso il termine di trenta giorni dalla notificazione dell'ingiunzione, salva la concessione di rateizzazioni di pagamento.
2. La procedura esecutiva deve essere attivata entro un anno dalla notifica dell'ingiunzione; decorso tale termine gli atti esecutivi devono essere preceduti dalla notifica di un avviso che contiene l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dall'ingiunzione entro cinque giorni. Tale avviso perde efficacia qualora trascorsi centottanta giorni dalla data della sua notifica, non sia stato compiuto alcun atto esecutivo.

#### **Articolo 41 - Notifica degli atti delle procedure cautelari ed esecutive**

1. Ai sensi dell'art. 26 del dpr 602/73, gli atti cautelari ed esecutivi previsti dal titolo II del dpr 602/73 sono notificati a mezzo di:
  - a) ufficiali della Riscossione, qualora nominati;
  - b) altri soggetti abilitati dal Comune nelle forme previste dalla legge;
  - c) messi comunali o agenti della polizia locale.
2. La notifica deve essere eseguita preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo risultante dagli elenchi a tal fine previsti dalla legge.

#### **Articolo 42 - Azioni cautelari e conservative**

1. Qualora non siano nell'immediato attivabili procedure esecutive secondo i criteri di cui al successivo articolo 44, oppure qualora lo si ritenga opportuno al fine di garantire un'efficace attività di riscossione, il Responsabile dell'entrata provvede agli atti cautelari e conservativi, in particolare l'ipoteca e il fermo amministrativo, finalizzati a conservare la garanzia sul patrimonio del debitore previsti dal titolo II del dpr 602/73.

2. Gli atti di cui al presente articolo devono essere preceduti da una comunicazione preventiva al debitore contenente l'avviso che, in mancanza del pagamento delle somme dovute entro il termine di 30 giorni sarà iscritta l'ipoteca o sarà eseguito il fermo amministrativo.
3. L'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposta dal Responsabile solo qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 20.000,00; entro 90 giorni dall'iscrizione il Responsabile provvede a comunicare al debitore l'avvenuta iscrizione di ipoteca a suo carico.
4. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, di cui all'art. 86 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposto dal Responsabile qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 100,00.

#### **Articolo 43 - Azioni esecutive**

1. Il Responsabile, qualora ne esistano le condizioni, è competente ad attivare le seguenti azioni esecutive previste dal dpr 602/1973:
  - pignoramenti di fitti o pigioni (art. 72),
  - dichiarazione stragiudiziale del terzo (art. 75 bis).
  - pignoramenti di crediti presso terzi (art. 72 bis)
  - pignoramento di cose del debitore in possesso di terzi (art. 73)
2. Gli atti di espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi sono di competenza dell'ufficiale della riscossione, qualora nominato secondo le norme previste dalla legge.

#### **Articolo 44 - Dichiarazione di inesigibilità del credito**

1. Il Responsabile dell'entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a) irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
  - b) improcedibilità per limiti d'importo;
  - c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelare o esecutiva;
  - d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
  - e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo l'infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
  - f) antieconomicità della procedura in relazione all'importo messo in riscossione.
2. La certificazione di inesigibilità è corredata dalla documentazione relativa all'indagine condotta e alle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto.

#### **Articolo 45 - Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale**

1. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti sia di natura tributaria che patrimoniale

## **Articolo 46 –**

### **Spese a carico del debitore nel caso di pagamento spontaneo successivo all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva**

1. Nel caso in cui il debitore saldi spontaneamente il debito successivamente alla notifica di azioni esecutive, è posta a carico del debitore, oltre ai costi sostenuti per le procedure già eventualmente esperite, determinati ai sensi del precedente articolo 30, nonché ai costi sostenuti per l'avvio e la rinuncia dell'azione, anche una somma, a titolo di onorari professionali, determinata nella misura non inferiore al 20% e non superiore al 50% delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti.

## **TITOLO VII – ATTIVITA' CONTENZIOSA – STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Capo I- Tutela Giurisdizionale**

#### **Art. 47 Rappresentanza in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DLgs n. 546/1992, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è rappresentato in giudizio dal funzionario responsabile.
2. Non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione per le azioni di resistenza in giudizio e per tutte le azioni connesse alla gestione della vertenza. Non è altresì necessaria alcuna autorizzazione per proporre appello innanzi alla Commissione Regionale.
3. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria.
4. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il funzionario responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.
5. In caso di vertenza tributaria incardinata innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, si osserveranno le disposizioni del successivo articolo.

#### **Articolo 48 - Rappresentanza in giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria od Amministrativa**

1. Nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità giudiziaria ordinaria, per le entrate tributarie ed extra tributarie, il rappresentante del Comune, dovrà essere assistito da un professionista abilitato.
2. Resta fermo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto Comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune ed al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale.
3. Il funzionario responsabile dell'entrata od il funzionario responsabile del servizio tributi dovrà prestare ogni collaborazione al patrocinante scelto per la vertenza.

## **CAPO II – RECLAMO E MEDIAZIONE**

### **Articolo 49 - Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 come modificato dal DLgs n. 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. Si applica l'istituto del reclamo e della mediazione, di cui all'art. 17-bis del D. Lgs. 546/92, alle controversie tributarie di valore non superiore a cinquantamila Euro, ad esclusione di quelle di valore indeterminabile.
3. Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. Nelle controversie relative a sole sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste.
4. Se un atto si riferisce a più tributi il valore è pari al totale delle imposte che hanno formato oggetto di contestazione da parte del contribuente. Se il ricorso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.
5. Nelle controversie di rimborso il valore è dato dall'importo del tributo richiesto in restituzione, al netto degli accessori. Se il rimborso si riferisce a più tributi il valore è pari al totale delle imposte che hanno formato oggetto di contestazione da parte del contribuente. Se il rimborso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.

#### **Articolo 50 – Effetti del reclamo**

1. Per le controversie rientranti nell'articolo precedente il ricorso produce automaticamente anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Ricevuto il ricorso, l'Ufficio Comunale invia al ricorrente una comunicazione che indica:
  - a) l'ufficio o il funzionario competente per la procedura di mediazione;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) il responsabile del procedimento;
  - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e) l'ufficio presso il quale il contribuente può prendere visione degli atti.
3. Il ricorso non è procedibile in sede giudiziale per novanta giorni decorrenti dalla notifica al Comune. Nel medesimo termine si deve concludere la procedura della mediazione.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 3.
5. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono comunque dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
6. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente e del Comune decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 3.
7. Al predetto termine di novanta giorni si applica la sospensione nel periodo feriale (dall'1 al 31 agosto).

#### **Articolo 51 - Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, ordinariamente, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del DLgs n. 546/1992 devono indicare:
  - a) il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;

- b) le informazioni necessarie per potersi avvalere del reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo
2. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del DLgs n. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperienza del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

#### **Articolo 52 - Esame ed esito del reclamo**

1. Qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione l'Ufficio comunale può formulare 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.
2. Per agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a comparire o a trasmettere memorie o documenti.
3. Il procedimento si conclude con:
  - a) il rigetto del reclamo, per inammissibilità o infondatezza;
  - b) l'accoglimento del reclamo e la conseguente rideterminazione in autotutela dell'atto reclamato; in tal caso il contribuente può fruire della definizione agevolata delle sanzioni con riduzione ad un terzo delle stesse;
  - c) la definizione concordata della proposta di mediazione.
4. L'Ufficio comunale comunica al ricorrente l'esito del procedimento, specificandone le ragioni.

#### **Articolo 53 - Mediazione**

1. La definizione concordata è formalizzata in apposito atto redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal Funzionario responsabile del Tributo e dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge. L'atto di mediazione è consegnato al contribuente dopo la presentazione della ricevuta di versamento di cui all'articolo 54, comma 2.
2. L'atto di mediazione indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni, ridotte al trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, ragguagliato all'importo del tributo risultante dalla mediazione. La predetta riduzione non si applica alle sanzioni per omesso, insufficiente o ritardato versamento.
3. Se le violazioni si riferiscono a più annualità, la riduzione si applica separatamente per ogni annualità.
4. A richiesta dell'interessato è ammesso il pagamento rateale come previsto dall'art. 35.

#### **Articolo 54 - Perfezionamento della mediazione**

1. La mediazione si perfeziona con il versamento delle somme dovute al Comune, in unica soluzione ovvero della prima rata, da effettuare entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo di definizione concordata.
2. Il contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento della prima o unica rata entro dieci giorni dalla sua esecuzione.



3. Il perfezionamento della mediazione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'atto di mediazione non è impugnabile in sede giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
4. La mediazione non esclude la possibilità per l'Ufficio Comunale di procedere ad accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

#### **Articolo 55 - Inadempimento del contribuente**

1. L'atto di mediazione già sottoscritto diviene inefficace se il contribuente non perfeziona la procedura.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di mediazione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti, applicando sul tributo residuo la sanzione di cui all'art. 13, D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà.

#### **Articolo 56 - Controversie di rimborso**

1. La mediazione relativa a controversie di rimborso si perfeziona con la sottoscrizione di un atto nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
2. L'atto costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

### **Capo III – Diritto di interpello**

#### **Art. 57 - Oggetto delle disposizioni**

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", e del DLgs n. 156/2015, recante "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario", disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria di competenza comunale o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

#### **Articolo 58– Diritto di interpello**

1. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.
2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
3. Non rientrano nel diritto di interpello le questioni che richiedono valutazioni di fatto, stime economiche o accertamenti tecnici, come ad esempio la determinazione del valore di un'area fabbricabile o l'estensione delle superfici rilevanti per il prelievo sui rifiuti.

4. L'istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari correlati alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima.

#### **Articolo 59 - Istanza di interpello**

1. L'istanza deve recare la denominazione di "Istanza di interpello" e specificare se si tratti di interpello ordinario o antiabuso
2. L'istanza di interpello deve essere presentata:
  - a) prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
  - b) prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
3. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.
4. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
  - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
5. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
6. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 4, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
7. L'istanza è inammissibile se:
  - a) è priva dei requisiti di cui al comma 4;
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 2 del presente articolo;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
  - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. 147/2013;
  - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
8. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
9. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

#### **Articolo -60 - Risposta all'istanza**

1. La risposta del Comune, scritta e motivata, è comunicata all'istante entro novanta giorni nel caso di interpello ordinario o entro centoventi giorni nel caso di interpello antiabuso, decorrenti dalla data in cui l'istanza è pervenuta al Comune ovvero dalla data di regolarizzazione di cui all'art. 59.
2. Ai fini del rispetto dei predetti termini vale la data di invio della risposta, a prescindere da quando la stessa giunge al destinatario.
3. Il Comune può richiedere al contribuente, per una sola volta, di integrare la documentazione allegata qualora non consenta di fornire una risposta. La richiesta interrompe il termine di cui al primo comma che inizia a decorrere da capo dal giorno in cui perviene al Comune la documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la possibilità di presentare una nuova istanza ove ne ricorrano i presupposti di legge.

#### **Articolo 61 - Efficacia della risposta**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante e limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello.
2. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie indicata nell'istanza di interpello, salvo intervengano modifiche normative rilevanti.
3. La mancata risposta ad istanze ammissibili e complete nei termini di cui all'articolo 59 equivale ad assenso tacito alla soluzione prospettata dal contribuente.
4. Sono nulli gli atti emanati in difformità della risposta, espressa o tacita, fornita dal Comune.
5. Il Comune può rettificare la propria risposta, espressa o tacita, con valenza esclusivamente per i comportamenti successivi dell'istante.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili in sede giudiziale.

#### **Capo IV – Accertamento con adesione**

##### **Articolo 62 - Accertamento con adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal DLgs n. 218/1997 e secondo le disposizioni seguenti.

### **Articolo 63 – Presupposto ed ambito di applicazione**

1. Al fine di instaurare un migliore rapporto con i contribuenti, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, e di prevenire e ridurre il contenzioso, è istituito, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97, l'accertamento con adesione per i tributi comunali.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
3. L'accertamento con adesione è limitato alle procedure di accertamento per omessa o infedele dichiarazione dei tributi e limitatamente alle questioni relative a elementi di fatto o suscettibili di apprezzamento valutativo. In particolare può riguardare: il valore venale delle aree fabbricabili nell'IMU o nell'ICI; l'utilizzo e la tassabilità delle superfici nel prelievo sui rifiuti; l'estensione e la durata delle occupazioni abusive nel COSAP.
4. 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.
5. Sono escluse dall'istituto:
  - a) le ipotesi di omesso, insufficiente o ritardato versamento;
  - b) le controversie di rimborso;
  - c) le controversie relative a sole sanzioni e/o interessi;
  - d) le questioni di diritto;
  - e) le ipotesi nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi e incontrovertibili.
6. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
7. In sede di contraddittorio l'Ufficio Comunale tiene conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale controversia.
8. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in autotutela, in tutto o in parte, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **Articolo 64 - Procedimento su iniziativa dell'Ufficio Comunale**

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento e qualora si ravvisi l'opportunità di un contraddittorio l'Ufficio Comunale può inviare al contribuente un invito a comparire.
2. L'invito deve indicare:
  - a) il tributo e i periodi d'imposta suscettibili di accertamento con adesione
  - b) gli elementi su cui si fonda la pretesa tributaria
  - c) il giorno e del luogo della comparizione

d) il nominativo del responsabile del procedimento.

3. 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, et cetera, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
4. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
5. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento qualora riscontri, nello stesso, aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

#### **Articolo 65 - Procedimento ad istanza del contribuente**

1. Il contribuente nei cui confronti siano iniziate attività di controllo o al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 45 può chiedere all'ufficio, con apposita istanza in carta libera, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione, indicando il proprio recapito anche telefonico o informatico.
2. L'impugnazione in sede giudiziale dell'avviso preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione, ovvero equivale a rinuncia all'istanza già presentata.
3. La presentazione di una valida istanza sospende per novanta giorni i termini per l'impugnazione in sede giudiziale nonché i termini per il pagamento del tributo. Tale effetto si estende agli eventuali coobbligati in solido.
4. Il contribuente può presentare la documentazione non conosciuta dall'Ufficio che ritenga rilevante ai fini della definizione dell'accertamento.
5. Qualora l'accertamento concerna il valore di un'area edificabile il contribuente deve presentare una perizia estimativa che indichi la valutazione dell'area per gli anni considerati. La perizia dovrà in particolare specificare: a) l'indice di edificabilità, l'indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e il rapporto di copertura per quelle produttive; b) gli oneri per gli eventuali lavori di adattamento del terreno. La perizia potrà essere sottoposta a valutazione di congruità da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.

#### **Articolo 66 - Invito a comparire per definire l'accertamento**

1. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire, indicando la data e l'ora dell'incontro, o comunica il rigetto dell'istanza. Il contribuente può richiedere, entro la data già fissata, il differimento della comparizione.
2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
3. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del funzionario incaricato del procedimento.

### **Articolo 67 - Esito del contraddittorio**

1. Lo svolgimento e l'esito del contraddittorio, che può articolarsi anche in più incontri, devono constare da verbale riassuntivo, sottoscritto da tutte le parti.
2. Se non si giunge a una definizione concordata sull'imposizione, il Comune trasmette entro dieci giorni copia del verbale al contribuente.
3. Nel caso di definizione concordata dell'imposizione il Comune redige l'atto di accertamento con adesione in duplice esemplare, sottoscritto dal Funzionario responsabile del Tributo e dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge. L'atto è consegnato al contribuente dopo la presentazione della ricevuta di versamento di cui all'articolo 68, comma 2.
4. L'atto indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni. Le sanzioni sono ridotte a un terzo del minimo di legge, ragguagliato all'importo risultante della definizione del tributo. Se le violazioni si riferiscono a più annualità, la riduzione delle sanzioni si applica separatamente per ogni annualità.
5. A richiesta dell'interessato è ammesso il pagamento rateale come previsto dall'art. 35.

### **Articolo 68 - Perfezionamento della procedura**

1. La procedura si perfeziona con il versamento da effettuare entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute in unica soluzione ovvero della prima rata in caso di rateazione.
2. Il contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento entro dieci giorni dalla sua esecuzione.
3. Il perfezionamento della procedura comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è impugnabile in sede giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
4. L'intervenuta definizione non esclude accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

### **Articolo 69 - Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge così come previsto dall'articolo 67 comma 4;

### **Articolo 70 - Inadempimento del contribuente**

1. L'atto di adesione già sottoscritto diviene inefficace se il contribuente non perfeziona la procedura. In tal caso, il Comune notifica l'accertamento, se non ancora emesso, o lo pone in esecuzione.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di adesione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti, applicando sul tributo residuo la sanzione di cui all'art. 13, D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà.

## **Capo V Autotutela**

### **Articolo 71 -Applicazione dell'istituto dell'autotutela**

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione comunale ai sensi del DPR n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
6. L'eventuale diniego dell'Amministrazione comunale deve essere comunicato all'interessato.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

### **Articolo 72 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela**

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

### **Articolo 73 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) realizzare l'interesse pubblico;
  - b) ripristinare la legalità;
  - c) ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
  - d) migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.
3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.

4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.
6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

#### **Articolo 74 - Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

#### **Articolo 75 - Autotutela d'ufficio**

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
  - a) errore di persona;
  - b) evidente errore logico o di calcolo;
  - c) errore sul presupposto;
  - d) doppia imposizione;
  - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
  - g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.



### **Articolo 76 - Oggetto dell'annullamento**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

### **Articolo 77 - Esercizio dell'autotutela**

1. L'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo, anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, o se vi è pendenza di giudizio, o se il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale.
2. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela se è intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, che abbia statuito sul merito dell'obbligazione, ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 73 c. 6.
3. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva e si estende agli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione delle somme indebitamente riscosse, salvo non si sia verificata decadenza. La revoca ha invece decorrenza dalla data di emissione dell'atto in autotutela.
4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **Articolo 78 - Autotutela parziale**

1. In caso di annullamento o revoca parziale dell'atto, anche in pendenza di ricorso, il contribuente può avvalersi della definizione agevolata delle sanzioni e alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto originario, purché rinunci al ricorso a spese compensate. In tal caso le sanzioni sono ridotte ad un terzo di quanto irrogato.
2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.
3. Non costituisce autotutela parziale la proposta fatta dal Comune nel corso della procedura di accertamento con adesione, di mediazione o ai fini della conciliazione giudiziale.

### **Articolo 79 - Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
  - a) l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b) il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
  - c) vi è pendenza di giudizio;
  - d) non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - b) valore della lite;
  - c) costo della difesa;
  - d) costo della soccombenza;
  - e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

## **CAPO VI Conciliazione Giudiziale**

### **Articolo 80 - 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.
4. Nel caso di conciliazione giudiziale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48, 48-bis e 48-ter del D. Lgs. 546/1992, le sanzioni amministrative, comprese quelle per omesso, insufficiente o ritardato versamento, sono ridotte:
  - a) al quaranta per cento del minimo previsto dalla legge se la conciliazione avviene avanti la Commissione Tributaria Provinciale;
  - b) al cinquanta per cento del minimo previsto dalla legge se la conciliazione avviene avanti la Commissione Tributaria Regionale.
5. Se le violazioni riguardano più annualità la riduzione della sanzione si applica separatamente per ogni annualità.
6. L'accordo o il processo verbale redatti in esito al procedimento conciliativo costituiscono titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

7. La conciliazione fa cessare gli effetti degli atti in contestazione.

## **TITOLO VII – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

### **Articolo 81 – Ravvedimento del contribuente**

1. Si applica l'istituto del ravvedimento operoso disciplinato dal D.lgs n. 472/1997 per quanto esteso agli Enti Locali che consente di regolarizzare le violazioni ed omissioni tributarie in maniera spontanea da parte del contribuente.
2. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti disciplinati dal presente articolo.
3. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio abbia già provveduto alla notificazione dell'atto con cui è accertata la violazione da parte del contribuente ovvero comunque in tutti i casi in cui siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.
4. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
  - a) violazioni derivanti da omessi versamenti;
  - b) violazioni relative a parziali versamenti;
  - c) violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.
5. La sanzione ridotta è determinata in applicazione delle previsioni e dei parametri previsti dagli articoli 13, DLgs n. 472/1997 e 13, DLgs n. 471/1997.
6. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

### **Articolo 82 – Esimenti**

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

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

### **Articolo 83 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.

3. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.

#### **Articolo 84 - Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dal 1° gennaio 2020 e pertanto le disposizioni di cui al Regolamento Generale delle Entrate approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 30/05/2008 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 29/08/2008 restano in vigore sino al 31 dicembre 2019;