

COMUNE DI ARSIERO
PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
E NON TRIBUTARIE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23.12.2020

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	5
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare	5
Articolo 3 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti	5
Articolo 4 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza	5
Articolo 5 – Statuto del Contribuente	6
Articolo 6 – Chiarezza delle norme regolamentari	6
Articolo 7 – Certezza delle norme	6
Articolo 8 – Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali	6
Articolo 9 – Comunicazioni di atti e notizie al Servizio Tributi	7
Articolo 10 – Assistenza al contribuente	7
TITOLO II - DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	7
Articolo 11 - Tipologia delle entrate comunali	7
Articolo 12 - Regolamentazione delle entrate	8
Articolo 13 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni	8
Articolo 14 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie	8
Articolo 15 - Forme di gestione	9
Articolo 16 - Attività di verifica e controllo	9
TITOLO III - ENTRATE TRIBUTARIE	10
Articolo 17 – Versamenti	10
Articolo 18 - Importi minimi riscossione ordinaria	10
Articolo 19 – Rimborsi	10
Articolo 20 – Compensazioni	11
Articolo 21 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio	11
Articolo 22 - Accertamento delle entrate tributarie	12
Articolo 23 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere	12
Articolo 24 - Importi minimi per recupero tributario	13
Articolo 25 - Sanzioni ed interessi	13
Articolo 26 - Spese a carico del soggetto debitore	13
Articolo 27 – Rateizzazioni	13
TITOLO IV – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE	14
Articolo 28 – Attività di controllo e rapporti con il contribuente	14
Articolo 29 – Ravvedimento operoso	15
Articolo 30 -Diritto di interpello	15
Articolo 31 - Istanza di interpello	16
Articolo 32 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello	17
Articolo 33 – Autotutela	17
Articolo 34 - Autotutela su istanza di parte	17

Articolo 35 - Autotutela d'ufficio	18
TITOLO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE	18
Articolo 36 – Oggetto dell'adesione	18
Articolo 37 – Ambito dell'adesione	18
Articolo 38 – Competenza	19
Articolo 39 – Attivazione del procedimento	19
Articolo 40 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio	19
Articolo 41 – Procedimento ad iniziativa del contribuente	19
Articolo 42 – Svolgimento del contraddittorio	20
Articolo 43 – Contenuto dell'atto di accertamento con adesione	20
Articolo 44 – Esito negativo del procedimento	20
Articolo 45 – Modalità di pagamento	21
Articolo 46 – Perfezionamento ed effetti della definizione	21
TITOLO VI - RECLAMO E MEDIAZIONE	21
Articolo 47 – Oggetto	21
Articolo 48 – Effetti	22
Articolo 49 – Competenza	22
Articolo 50 – Valutazione	23
Articolo 51 – Perfezionamento e sanzioni	23
TITOLO VII - ENTRATE NON TRIBUTARIE	24
Articolo 52 – Agevolazioni	24
Articolo 53 - Contestazione in caso di mancato pagamento	24
Articolo 54 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni	24
Articolo 55 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie	25
Articolo 56 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione	25
TITOLO VIII - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE 26	
Articolo 57- Riscossione coattiva	26
Articolo 58 - Funzionario responsabile della riscossione	26
Articolo 59 - Azioni cautelari ed esecutive	26
Articolo 60 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	27
Articolo 61 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale	27
TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	27
Articolo 62 - Clausola di adeguamento	27
Articolo 63 - Abrogazioni	27
Articolo 64 – Applicazione	28

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Arsiero.

Articolo 2 - 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 3 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

Articolo 4 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il COMUNE DI ARSIERO, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza F. Rossi n.6 – 36011 ARSIERO (VI). Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di ARSIERO (VI) sono disponibili sul sito.
3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari saranno individuati come responsabili del trattamento dei dati. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva

del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. 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 5 – Statuto del Contribuente

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate nel d.lgs. n. 212/2000, recante lo "Statuto del contribuente":

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:

- Diritto di interpello
- Accertamento con adesione
- Reclamo e mediazione
- Autotutela
- Compensazione
- Dilazione di pagamento.

Articolo 6 – 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.

2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.

Articolo 7 – Certezza delle norme

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario, del contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina del presente regolamento.

2. Il diritto al contraddittorio, ossia il diritto del destinatario del provvedimento ad essere sentito prima dell'emanazione del provvedimento, è garantito in caso di incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o del rapporto tributario. Restano esclusi dal contraddittorio gli atti di mera liquidazione del tributo formulata su dati certi e noti al contribuente.

Articolo 8 – Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:

- Servizio di front office e on line;
- affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore.

Presso gli sportelli dell'ufficio Tributi è consultabile la copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di ARSIERO.

2. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Articolo 9 – Comunicazioni di atti e notizie al Servizio Tributi

1. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal medesimo contribuente. È facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della situazione.

Articolo 10 – Assistenza al contribuente

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, provvedendo, su richiesta dell'interessato, al calcolo del tributo, alla compilazione dei modelli di versamento, alla guida nella compilazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni previste dalla regolamentazione vigente. A tal fine possono essere utilizzate le modalità telematiche di comunicazione nel rispetto delle norme di certezza della fonte di provenienza della richiesta e dell'individuazione dell'interessato.

2. Il servizio è svolto in forma gratuita. Il Funzionario responsabile del tributo con proprio provvedimento può disciplinare le modalità di organizzazione e di erogazione del servizio di assistenza.

3. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente.

TITOLO II - 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 - Regolamentazione delle entrate

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui al precedente commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate, si applicano le disposizioni vigenti.
3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.
4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

Articolo 13 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 11 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 14 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, effettua le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.
5. Per la riscossione coattiva la responsabilità del coordinamento a livello di intero Comune

e la responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie.

Articolo 15 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D. Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza. La gestione dell'applicazione e controllo dei tributi e delle altre entrate è effettuata in forma diretta, fino a quando non venga disposto diversamente dal comune, nei modi previsti dalla legislazione vigente.
3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
4. 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 del Comune preposti alla gestione delle entrate.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.
6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al funzionario responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione.

Articolo 16 - Attività di verifica e controllo

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.
2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

TITOLO III - ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 17 – 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'unità di euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
4. La Giunta Comunale, in caso di necessità e urgenza, può stabilire il differimento delle date di scadenza dei versamenti ordinari e delle rateazioni dei tributi comunali per i quali la scadenza sia attribuita alla potestà del Comune stesso.

Articolo 18 - Importi minimi riscossione ordinaria

1. Non sono dovuti i versamenti quando l'importo del tributo annuale dovuto risulti pari o inferiore ad € 10,00 (dieci/00) ad eccezione delle sottoelencate entrate, per le quali l'importo minimo è fissato in € 5,00 (cinque/00):

- Imposta municipale propria – IMU in autoliquidazione;
- Imposta di pubblicità o canone patrimoniale per la diffusione dei messaggi pubblicitari;

Tale importi si intendono riferiti 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. Non sono dovuti i versamenti per la TARI giornaliera e il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea qualora l'importo dovuto sia pari o inferiore ad € 5,00 (cinque/00).

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 10,00 (dieci/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 10,00 (dieci/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 (regolazioni contabili per 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. 25, 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 – Compensazioni

1. È ammessa la compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente per il medesimo tributo o tributi diversi il cui beneficiario è il comune di Arsiero, anche con riferimento a diversi anni di imposta purché autorizzata dal funzionario responsabile dei tributi.

2. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

3. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.

4. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.

5. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

Articolo 21 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio

1. 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.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.
4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
5. 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.

Articolo 22 - 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 comunale che gestisce le entrate tributarie 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 23 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

1. 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.
2. 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..

Articolo 24 - Importi minimi per recupero tributario

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative ed interessi, non superi per ciascun credito l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni anno 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. n. b..

Si intende, in tal senso, prevalente l'antieconomicità del procedimento di accertamento e riscossione e non si procede ad attuarlo. 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 25 - 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.

4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 26 - Spese a carico del soggetto debitore

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento.

2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.

3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

Articolo 27 – Rateizzazioni

1. Il Funzionario responsabile del tributo su richiesta del contribuente che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute a seguito di accertamento, 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 50,00 secondo il seguente schema:

- fino a euro 50,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 50,01 a euro 500,00: fino a 6 rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a 12 rate mensili;
- da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a 18 rate mensili;
- da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a 24 rate mensili;
- da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a 30 rate mensili;

- oltre 6.000,01 fino a 36 mensili.
2. 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.
 3. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi in misura legale, decorrenti dal giorno successivo a quello previsto per il pagamento della prima rata fino alla scadenza di ogni singola rata.
 4. L'importo della prima rata deve essere versato entro il termine di presentazione del ricorso. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
 5. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il 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, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 3, 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 casi di dubbia esigibilità o di ammontare elevato è facoltà del Comune richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

TITOLO IV – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

Articolo 28 – Attività di controllo e rapporti con il contribuente

1. Il contribuente, o suo delegato, può rivolgersi in ogni momento in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento/liquidazione notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio Tributi ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie da lui richiesti indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune può procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze.
3. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'Ufficio Tributi, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Articolo 29 – Ravvedimento operoso

1. Per ravvedimento operoso si intende la possibilità di regolarizzare le violazioni ed omissioni tributarie, sempre che il Comune non abbia già avviato l'azione di accertamento, o siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altri atti della procedura di controllo, con il versamento, in via spontanea e contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, delle sanzioni ridotte e dell'interesse, il cui importo varia in relazione alla tempestività del ravvedimento ed al tipo di violazioni commesse.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento, quando questa interessi annualità diverse o cespiti diversi da quelli che il contribuente intenda regolarizzare.
3. Contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza e delle sanzioni ridotte previste sia dall'art. 13 del D. Lgs. 471/97, sia dall'art. 13 D.Lgs. n.472/1997, modificato dall'art. 10 bis del dl 124/2019, dovranno essere versati anche gli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
4. Nell'ipotesi di violazioni che incidono sul contenuto della dichiarazione, la regolarizzazione comporta la presentazione, entro il medesimo termine previsto per il pagamento, di una dichiarazione integrativa o della dichiarazione omessa, al fine di sanare le irregolarità o le omissioni oggetto di ravvedimento.

Articolo 30 -Diritto di interpello

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della L. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 156/2015 e s.m.i.
2. 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.
3. 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.
4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.
6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L. 212/2000 (Statuto del contribuente).
7. La presentazione delle istanze 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.
8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della L. 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

Articolo 31 - Istanza di interpello

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, 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.
6. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 3;
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 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.
7. 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.

Articolo 32 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 31, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 31, comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Articolo 33 – Autotutela

1. Il funzionario responsabile dei tributi 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 34 - 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 35 - 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.

TITOLO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 36 – Oggetto dell'adesione

1. Il presente capo, adottato ai sensi dell'art. 50 della legge 449/1997 e dell'art. 52 del d.lgs. n. 446/1997, ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, secondo le disposizioni del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni. L'accertamento con adesione è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel d.lgs. n. 218/1997.

Articolo 37 – Ambito dell'adesione

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili; sono esclusi gli accertamenti di mera liquidazione della pretesa emessi sulla base di elementi dichiarati o certi in quanto presenti in banche dati disciplinate dalla legge

(es. Catasto immobile e pubblici registri).

2. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

Articolo 38 – Competenza

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

Articolo 39 – Attivazione del procedimento

1. Il procedimento può essere attivato:

- a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso; è esclusa l'applicazione dell'articolo 5-ter del d.lgs. n. 218/1997 (norma sul contraddittorio preventivo obbligatorio);
- b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
- c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.

2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

Articolo 40 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione, può inviare al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
- b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
- c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- d) il nominativo del responsabile del procedimento.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.

Articolo 41 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito,

anche telefonico.

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

Articolo 42 – Svolgimento del contraddittorio

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.
2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

Articolo 43 – Contenuto dell'atto di accertamento con adesione

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

Articolo 44 – Esito negativo del procedimento

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento

o altra modalità telematica.

Articolo 45 – Modalità di pagamento

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

Articolo 46 – Perfezionamento ed effetti della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui all'articolo 45, comma 1, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione.
2. Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
3. La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:
 - a) qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;
 - b) nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile, non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio al momento dell'accertamento.
4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

TITOLO VI - RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 47 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17-bis del d.lgs. n. 546/1992 come modificato dal d.lgs. n. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Arsiero nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17-bis del d.lgs. n. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro (cinquantamila/00 euro), il ricorso produce anche gli effetti di un

reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del d.lgs. n. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Articolo 48 – Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - a) L'ufficio competente;
 - b) L'oggetto del procedimento promosso;
 - c) Il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale
 - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17-bis del d.lgs. n. 546/1992.

Articolo 49 – Competenza

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

Articolo 50 – Valutazione

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

Articolo 51 – Perfezionamento e sanzioni

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. n. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i 50.000,00 euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accoglimento della mediazione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente, nel rispetto delle norme indicate al comma 792 dell'articolo 1 della legge n. 160/2019.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

TITOLO VII - ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 52 – Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.
2. Le agevolazioni, che non necessitino di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Articolo 53 - 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.
3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede 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.

Articolo 54 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7, il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:
 - a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica, risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio, che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione ;
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:

- a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve, in ogni caso, essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;
 - b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate nel termine previsto;
 - c) importo minimo della rata: euro 50,00 mensili;
 - d) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento, solo nel caso di rateizzazioni aventi durata superiore a dodici mesi o, comunque, qualora le singole rate siano superiori ad euro 500,00; ove previsti, gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione;
 - e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno,
 - f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.
4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il Funzionario Responsabile rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3, e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.
5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal funzionario responsabile dell'entrata nell'atto di cui al comma precedente.
6. L'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal funzionario Responsabile.
7. Fatti salvi i vincoli di legge con riferimento alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, è facoltà del funzionario responsabile concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più delle clausole previste al comma 3, dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

Articolo 55 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.
4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 56 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.
2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta

contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

3. La compensazione legale è attuata dal funzionario che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.

4. Tale funzionario comunica la compensazione all'interessato nonché al funzionario responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

TITOLO VIII - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 57- Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i.

2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

a) mediante emissione di ruolo;

b) mediante ingiunzione di pagamento; in base alla normativa vigente in materia.

3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

4. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.

5. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

Articolo 58 - Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

Articolo 59 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 58, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

Articolo 60 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

3. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

Articolo 61 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale

1. È obiettivo del Comune di Arsiero potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.

2. 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 di natura tributaria e patrimoniale.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 62 - Clausola di adeguamento

1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

Articolo 63 - Abrogazioni

1. È abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle contenute nel presente Regolamento.

2. È abrogato il Regolamento per la definizione dell'accertamento dei tributi locali con adesione del contribuente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 23.02.2000 e successive modificazioni, in quanto le disposizioni relative all'accertamento con adesione sono contenute nel presente Regolamento.

È abrogato il Regolamento dei crediti di modesta entità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 28.03.2007, in quanto le disposizioni in materia di crediti di modesta entità sono contenute nel presente Regolamento.

È abrogato il Regolamento in materia di interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 28.03.2007 e

successive modificazioni, in quanto le disposizioni in materia di interessi sono contenute nel presente Regolamento.

Articolo 64 – Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2021.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.