

# **COMUNE DI DOZZA**

**PROVINCIA DI BOLOGNA**

---

**REGOLAMENTO GENERALE**

**DELLE**

**ENTRATE TRIBUTARIE**

**COMUNALI**

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

|          |   |   |                                |
|----------|---|---|--------------------------------|
| Articolo | 1 | : | Definizioni                    |
| Articolo | 2 | : | Ambito e scopo del regolamento |
| Articolo | 3 | : | Entrate tributarie comunali    |
| Articolo | 4 | : | Agevolazioni tributarie        |
| Articolo | 5 | : | Aliquote e tariffe             |

### Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

#### Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| Articolo | 6 | : | Forme di gestione                       |
| Articolo | 7 | : | Il funzionario responsabile del tributo |

#### Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

|          |    |   |   |
|----------|----|---|---|
| Articolo | 8  | : | Dichiarazione tributaria                      |
| Articolo | 9  | : | Attività di controllo                         |
| Articolo | 10 | : | Interrelazione tra servizi ed uffici comunali |
| Articolo | 11 | : | Rapporti con il contribuente                  |
| Articolo | 12 | : | Diritto di interpello                         |

#### Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

|          |    |   |                             |
|----------|----|---|-----------------------------|
| Articolo | 13 | : | Avviso di accertamento      |
| Articolo | 14 | : | Notificazione a mezzo posta |

#### Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

|          |    |   |                           |
|----------|----|---|---------------------------|
| Articolo | 15 | : | Contenzioso               |
| Articolo | 16 | : | L'autotutela              |
| Articolo | 17 | : | Accertamento con adesione |

### **TITOLO III - RISCOSSIONI E RIMBORSI**

|          |    |   |   |
|----------|----|---|---|
| Articolo | 18 | : | Riscossione                                   |
| Articolo | 19 | : | Sospensione e dilazione del versamento        |
| Articolo | 20 | : | Rimborsi                                      |
| Articolo | 21 | : | Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi |
| Articolo | 22 | : | Interessi                                     |

### **Titolo IV - SANZIONI**

|          |    |   |  |
|----------|----|---|--|
| Articolo | 23 | : | Graduazioni delle sanzioni   |
| Articolo | 24 | : | Cause di non impugnabilità   |
| Articolo | 25 | : | Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni |

### **Titolo V - NORME FINALI E TRANSITORIE**

|          |    |   |                               |
|----------|----|---|-------------------------------|
| Articolo | 26 | : | Arrotondamento tributi locali |
| Articolo | 27 | : | Norme finali                  |
| Articolo | 28 | : | Disposizioni transitorie      |
| Articolo | 29 | : | Entrata in vigore             |

# TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

## Articolo 1: definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell'obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;

b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);

c) per "agevolazioni" le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;

d) per "dichiarazione" , la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;

e) per "funzionario responsabile" , il dipendente designato dalla Giunta Comunale responsabile della gestione del tributo;

f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;

g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione PEG, la responsabilità delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;

h) per "tributo" , l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque l'entrata avente natura tributaria;

## Articolo 2 : Ambito e scopo del Regolamento

1. II Regolamento adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446 , e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente. A tale scopo, allorché il Comune delibera norme regolamentari nuove o modificative di precedenti ovvero nuove

aliquote o tariffe relative a tributi per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare i contribuenti nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione locale, nonché l'informazione elettronica, se attivata.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative se non contrastanti con quelle del Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Articolo 3 : Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. La istituzione del canone per l'istallazione dei mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

### **Articolo 4 : Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. L'esenzione è ammessa anche per le cooperative sociali di cui alla legge 8/11/1991, n°381, iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio, secondo quanto stabilito dall'art.10 del D. Lgs. 460/97, che attribuisce automaticamente la qualifica di ONLUS a tali organismi. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, nè a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante

fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte alla quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta da Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

### **Articolo 5 : Aliquote e tariffe**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza in materia di istituzione e ordinamento dei tributi. La competenza nella determinazione delle relative aliquote e tariffe è stabilita dalle norme di legge in materia.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto, o comunque stabilito, per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario.

In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe si intendono prorogate di anno in anno.

## **TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 6 : Forma di gestione**

1. Il Comune può gestire i tributi in conformità a quanto stabilito dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, *così come modificato dall'art.1, comma 224 della Legge 244/2007*, e in conformità ad altre disposizioni normative disciplinanti la materia.

L'Ente può, avvalendosi delle facoltà concesse dall'art. 36 della legge n. 388/2000 e nell'intento di velocizzare e rendere più economica e diffusa la riscossione spontanea dei propri tributi, attivare un procedimento di riscossione tramite versamento sul conto corrente postale intestato al proprio Tesoriere od anche mediante versamento diretto al Tesoriere stesso, nonché del sistema bancario presente in zona.

2. In ogni caso di affidamento a terzi, anche disgiuntamente, dell'attività di accertamento e riscossione, dei tributi e delle altre entrate, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, deve darsi atto che il soggetto prescelto è tenuto all'osservanza della legge 27 luglio 2000, n.212, recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti dei contribuenti" e del presente regolamento.

## **Articolo 7 : Il funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per titolo di studio posseduto, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione di applicazione delle sanzioni;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 17;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta Comunale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio, con qualifica dirigenziale, laddove esiste, cui appartiene l'ufficio tributario.

## **CAPO 2° - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 8 : Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o che ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nella modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionale qualora contenga tutti i dati e gli elementi

indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

6. Il funzionario responsabile assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria.

## **Articolo 9 : Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.

3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e ad informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

5. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del comune e per incentivare l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nella esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivo



nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

## **Articolo 10 : Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazione per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

## **Articolo 11 : Rapporti con il contribuente**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. Il Comune si impegna a:

- fornire maggior assistenza al contribuente in prossimità delle scadenze fiscali inerenti i tributi locali;

- dare ampia diffusione alla disciplina comunale in materia di propri tributi, come previsto all'art.2, comma 2, 2° periodo, del presente regolamento, anche con fornitura gratuita di modelli informativi relativi ai regolamenti ed agli atti deliberativi di tariffe, aliquote, detrazioni, nonché della connessa modulistica;

- tendere ad uniformare i principali aspetti regolamentari e normativi in materia fiscale con quelli dei Comuni compresi nell'ambito territoriale ottimale.

3. Se non diversamente disposto non può essere richiesta al contribuente la prestazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

4. Il Difensore civico assume anche la qualifica di Garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

## **Articolo 12 : Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.

2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta, in caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di

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

3. In caso di mancata risposta verbale o scritta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata al contribuente relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

## **CAPO 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 13 : Avviso di accertamento**

1. Il Comune a mezzo di motivato avviso di accertamento :

a) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione,

b) procede alla rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;

c) recupera l'omesso versamento;

d) applica le sanzioni collegate ai tributi in accertamento;

2. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione dell'avviso si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

3. L'avviso di cui al comma 1 deve tassativamente indicare:

- l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;

- il funzionario responsabile del procedimento presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;

- le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'atto;

- il termine entro cui effettuare il pagamento dell'atto e la possibilità di dilazionare il pagamento della somma indicata nell'avviso, ai sensi dell'art.18, comma 2 del presente Regolamento

4. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **Articolo 14 : Notificazione a mezzo posta**

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

2. Fatte salve le disposizioni previste dalla L.296/2006, art.1 c.158-159-160, se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributi comunale la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale in tal caso assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

3. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal Ministero delle Finanze.

## **CAPO 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI**

### **Articolo 15 : Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo ,promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Tuttavia, spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile; il quale, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.

5. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 16 : L'autotutela**

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

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

errati;

b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

4. In pendenza di giudizio l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- errore di persona o di soggetto passivo;
- evidente errore logico;
- errore sul presupposto del tributo;
- doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione, successivamente sanata dopo i termini di decadenza;
- errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **Articolo 17 : Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi

di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

### **TITOLO III : RISCOSSIONE E RIMBORSI**

#### **Articolo 18 : Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicare le norme di Legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. L'obbligazione potrà essere estinta, su richiesta del contribuente, anche per compensazione tra crediti e debiti relativi al medesimo tributo locale. L'intera operazione compensativa deve essere comunicata al Comune con l'utilizzo di appositi moduli predisposti dall'Ufficio, a condizione che il credito utilizzato per la compensazione, sia formalmente riconosciuto dal Comune
4. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate di spettanza dei comuni può essere effettuata con la procedura di cui al DPR n.602/1973 ovvero con quella indicata dal RD n.639/1910. In caso di riscossione coattiva, i ruoli vengono compilati sulla base di minute, predisposte dai singoli servizi o uffici che gestiscono le entrate suddette, e corredate da dichiarazione, sottoscritta dal responsabile, attestante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione. In ogni caso sul titolo esecutivo deve essere riportato il riferimento all'eventuale precedente atto d'accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa.
5. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.
6. Prima di procedere alle iscrizioni a riscossione coattiva, qualora sussistano incertezze, il funzionario responsabile dell'entrata tributaria deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale, o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche in caso di determinazione di una somma dovuta a rimborso a favore del contribuente, minore rispetto a quella richiesta. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a riscossione coattiva di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

#### **Articolo 19 : Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione del Giunta Comunale , i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate

categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Dirigente può eccezionalmente consentire, con possibilità di opportune garanzie, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi accertati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

3. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

## **Articolo 20: Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale ad assenso tacito della restituzione. Qualora il mancato riconoscimento del rimborso, seppure parziale, derivi da fatti o circostanze non segnalati dal contribuente, ma dei quali il comune è a conoscenza, il Comune medesimo informa il contribuente, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti.

## **Articolo 21 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. Non si fa luogo al versamento spontaneo dei tributi locali di importo inferiore a € 3,00. Se l'importo da versare è pari o superiore a € 3,00 il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare del tributo.

2. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00.

3. Il limite di esenzione di cui al comma 2 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

4. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 12,00.

5 Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Articolo 22 : Interessi**

1. La misura annua degli interessi è pari al tasso di interesse legale.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono diventati esigibili o dal giorno in cui le somme sono state versate in eccedenza.

## **TITOLO IV : SANZIONI**

### **Articolo 23 : Graduazione delle sanzioni**

1 . Conformemente a quanto previsto dai D.Lgs.471,472,473/1997, in materia di riforma delle sanzioni per violazioni di natura tributaria, nella determinazione della sanzione si ha riguardo alla gravità della violazione desunta anche dalla condotta dell'agente, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità e alle condizioni economiche e sociali.

2. Competono al funzionario responsabile del tributo tutte le attività necessarie per l'applicazione delle sanzioni, quali, a titolo esemplificativo, l'emanazione degli atti di contestazione delle violazioni, l'esame delle eventuali deduzioni difensive, l'irrogazione delle sanzioni.

### **Articolo 24 : Cause di non punibilità**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che saranno applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

3. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a

seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Non sono considerate tali, e sono quindi sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo non compilato.

### **Articolo 25: Contestazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni**

1. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, anche mediante raccomandata con r.r., prima della iscrizione a ruolo della sanzione medesima.

2. Anche con riguardo al pagamento delle sanzioni, si applicano le norme di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 19.

### **Articolo 26: Arrotondamento tributi locali**

1. Ai sensi del comma 166 dell'art. 1 della Legge n. 296/06 il pagamento dei tributi deve essere effettuato con un arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, oppure per eccesso se superiore a questo importo

## **TITOLO V : NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 27 : Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolarmente non compatibile con quelle del presente regolamento.

### **Articolo 28 : Disposizioni transitorie**

1. Le norme di cui all'articolo 13 del presente regolamento si applicano anche agli



accertamenti di tributo, effettuati a decorrere dal'01/01/2002 e relativi a periodi pregressi del tributo medesimo.

### **Articolo 29: Entrata in vigore**

1. Le modifiche apportate al presente Regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2015.