

COMUNE DI MATERA



N. 39 del Registro Deliberazioni di Consiglio - **ORIGINALE**

OGGETTO:

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI. APPROVAZIONE

Il giorno 27/06/2012 alle ore 9,40 in Matera e nella Sala delle adunanze consiliari della Sede comunale, convocato con appositi avvisi consegnati a domicilio di ciascun Consigliere, si è oggi riunito il Consiglio Comunale in seduta Ordinaria di prima convocazione. Risultano presenti:

- ADDUCE SALVATORE	P	- LIONETTI PASQUALE	P
- ANTEZZA ANNUNZIATA	P	- FIORE DOMENICO	P
- ALBA CARMINE	P	- COTUGNO ANGELO R. (S.U.)	P
- TROMBETTA NICOLA	-	- LAMACCHIA MICHELE	P
- RUBINO ANGELO	-	- MOREA ROBERTO	-
- COTUGNO ANGELO R. (PD)	P	- TOSTO ANGELO R.	P
- TRALLI VITO	-	- PERNIOLA TOMMASO	-
- SCAROLA GIOVANNI	P	- ANGELINO GIOVANNI	P
- BIANCHI FRANCESCO P.	P	- TORTORELLI ALESSANDRO	P
- RONDINONE BRUNA	P	- VIZZIELLO BIAGIO	P
- MONTEMURRO ANGELO	P	- TOTO AUGUSTO	P
- TARATUFOLO MASSIMILIANO	-	- D'ANDREA MARCO	-
- PARADISO ANTONELLA	-	- CAPUTO SALVATORE	P
- LAPOLLA ANGELO	-	- ANTEZZA CARLO	P
- DE PALO GIANFRANCO	P	- MANUELLO DORIANO	P
- MASSARI VINCENZO	-	- ACITO FRANCESCO S.	P
- ACITO VINCENZO	P	- COSOLA CRISTOFORO	-
- MASSENZIO BRUNELLA	P	- VIZZIELLO GIOVANNI	-
- PATERINO DONATO M.	P	- MAZZILLI FABIO	-
- SARDONE ANGELO R.	P	- PEDICINI ADRIANO	-
- MORELLI GIOVANNI	P		

Presiede il Presidente del Consiglio Avv. MASSENZIO BRUNELLA - Partecipa il Segretario Generale Dott. ANTONIO FASANELLA

Il Presidente, dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità dell' adunanza, dichiara aperta la seduta.

Vengono designati a Scrutatori i Signori Consiglieri:

- ANGELO RAFFAELE COTUGNO SEL
- GIOVANNI ANGELINO
- FRANCESCO SAVERIO ACITO

IL CONSIGLIO COMUNALE

-Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell' art. D.Lgs 267/2000

Introduce l'argomento l'assessore al Bilancio, dott. Rocco Rivelli (omissis, come da verbale agli atti del Comune)

Udito l'intervento

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'art.52 del D. Lgs. 446/97 dispone che i Comuni, con proprio regolamento disciplinano le proprie entrate, anche tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

RITENUTO di dover accorpare in un unico regolamento la disciplina delle entrate comunali, al fine di semplificare gli adempimenti da parte dei cittadini.

VISTO il D. Lgs. 446/97.

VISTO il D. Lgs. 267/2000.

CON 20 voti favorevoli, 7 astenuti (Tosto, Tortorelli, Vizziello B., Toto, Antezza C., Manuello, Acito F.) resi per appello nominale da 27 consiglieri presenti. (Sono assenti i consiglieri: Trombetta, Rubino, Tralli, Taratufolo, Paradiso, Lapolla, Massari, Morea, Perniola, D'Andrea, Cosola, Vizziello G., Mazzilli, Pedicini)

DELIBERA

Di approvare il seguente regolamento generale delle entrate

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

COMUNE DI MATERA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Natura e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è fonte di autonomia costituzionale nel quadro degli [artt. 3, 23, 53, 97, 114, 117](#) comma 6, [118, 119](#) della Costituzione. Esso disciplina i principi generali di diritto applicabili alle entrate patrimoniali e tributarie del Comune di Matera, ivi comprese le attività di accertamento, rimborso, riscossione, autotutela, definizione o pagamento, in funzione del diritto all'informazione e alla buona fede del Contribuente, e nel perseguimento dell'adeguatezza, differenziazione e sussidiarietà dei processi amministrativi
2. Per quanto non esplicitamente disciplinato, trova applicazione ogni altra disposizione costituzionalmente compatibile con i principi di autonomia del Titolo V della Costituzione, indipendentemente se derivante da legge statale o regionale, da atti normativi non abrogati per effetto della delegificazione prevista dall'[art. 149 del D.Lgs. 267/2000](#), da norme regolamentari comunali sul procedimento amministrativo, sull'organizzazione degli uffici, sui servizi e sulla contabilità, da note, risoluzioni o atti ministeriali o di Agenzie o di Autorità amministrative indipendenti.

3. Il presente regolamento disciplina gli istituti generali applicabili alle entrate con lo stesso disciplinate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, fermo restando quanto stabilito espressamente nei regolamenti che disciplinano le diverse entrate. In questi ultimi casi il presente regolamento integra quelli specifici.
4. Le disposizioni normative del presente regolamento non si applicano alle entrate derivanti da rapporti contrattuali, che sono disciplinate dai contratti stessi.

Art. 2 **Principi generali**

1. Le norme di questo Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il Contribuente/cittadino, improntato alla tutela della sua buona fede, delle sue legittime aspettative e dei suoi diritti in condizioni di parità e di ragionevolezza con l'amministrazione finanziaria.
2. Salvo l'adozione di norme di esplicita interpretazione autentica, nei soli casi mirati ad evitare irragionevoli ed irrazionali disparità di trattamento fra situazioni e posizioni contributive uguali nel tempo e nello spazio, le norme del presente Regolamento non hanno effetto retroattivo. Si applica, comunque, in merito agli effetti dell'entrata in vigore, quanto previsto dall'[art. 27 comma 8 della L. 448 del 28 dicembre 2001](#).

Art. 3 **Entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime; con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 4 **Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe**

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe, dei canoni proprie compete alla Giunta o al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge e dall'ordinamento locale che disciplina appositamente la singola entrata, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico del bilancio.
2. La deliberazione di approvazione della misura di ciascuna entrata applicabile per ciascun anno, deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento. In caso non venga adottata alcuna determinazione trovano applicazione le misure già in vigore nell'esercizio precedente, fatta salva ogni diversa disposizione di legge. 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.
3. Le determinazioni di natura tributaria non hanno effetto retroattivo, fatta eccezione per quanto specificato nei commi e negli articoli precedenti.

Art. 5
Agevolazioni

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni, esenzioni.
2. Nel caso in cui leggi successive all'approvazione delle agevolazioni ne prevedano di ulteriori ovvero dispongano interventi di favore verso il contribuente le stesse sono applicate con decorrenza immediata, fatto salvo quanto stabilito dalla stessa disposizione di legge.
3. Qualora per la concessione dell'agevolazione fosse richiesta l'esibizione di atti o documenti ovvero diverse certificazioni, in luogo delle stesse sono ammesse dichiarazioni sostitutive rese nelle forme di legge. Tuttavia la documentazione deve essere esibita nelle forme, nei modi e nei tempi stabiliti dall'ufficio di riferimento pena l'esclusione dall'agevolazione.

STATUTO DEL CONTRIBUENTE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 6
Principi generali

1. Il presente titolo è dedicato al recepimento di quanto disposto dallo Statuto del Contribuente, Legge [212/2000](#), e ha il fine di rendere chiari e certi i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini/contribuenti.

Art. 7
Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme del presente Regolamento sono redatte in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione e facile lettura da parte dei cittadini/contribuenti, garantendo la certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche che sono apportate alle norme del presente Regolamento riproducono il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. Qualora vi siano leggi statali o regionali in contrasto con disposizioni del presente Regolamento, o con parti di esse, il Comune provvede alla comunicazione delle stesse avvalendosi della loro pubblicazione sul sito istituzionale e dandone comunicazione ai soggetti convenzionati, nel rispetto dell'autonomia costituzionale riconosciuta al Comune [dall'art. 114 della Costituzione](#). Tale ultimo adempimento non fa sorgere un obbligo per il comune, ma rappresenta una forma di informazione e dunque un servizio reso al cittadino, al fine di garantire la comunicazione ente/utente, pertanto il mancato adempimento non costituisce motivo di illegittimità di azioni intraprese in applicazione delle norme suddette.

Art. 8
Certezza delle norme

1. Le norme regolamentari non possono introdurre obblighi, a carico del Contribuente, che scadano prima di 60 giorni dalla loro entrata in vigore.
2. Al fine di verificare e di garantire la certezza delle norme è istituito e promosso, a favore del Contribuente/cittadino, il diritto di interpello, di cui al presente regolamento.

Art. 9

Chiarezza nella motivazione degli atti e degli avvisi

1. Gli atti amministrativi emanati dal Comune sono adeguatamente motivati in ragione dell'oggetto dello stesso. Gli elementi principali che la motivazione deve indicare sono negli stessi atti espressi, e si concretizzano in particolare nei presupposti di fatto e nelle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.
2. La motivazione degli avvisi di accertamento anche se è ritenuta minimalistica o essenziale, non rappresenta causa di annullabilità poiché è consentito alla Pubblica Amministrazione di addurre in sede processuale ulteriori prove della maggiore pretesa vantata al Contribuente.¹
3. Con particolare riferimento agli avvisi di accertamento l'obbligo di motivazione si ritiene essere esaustivo quando l'atto contiene l'indicazione di tutti gli elementi soggettivi – come l'identificazione del contribuente e del soggetto attivo - e oggettivi – come l'indicazione dell'immobile oggetto di imposizione, degli elementi di determinazione della base imponibile, della violazione contestata e dell'importo della relativa sanzione irrogata - che sono alla base della pretesa tributaria.

Art. 10

Pubblicità dei provvedimenti comunali

1. Il Comune garantisce ai cittadini/contribuente la conoscenza dei provvedimenti e delle varie iniziative comunali in materia di tributi, attraverso gli strumenti previsti dall'articolo dedicato all'informazione e alla pubblicità del presente regolamento.

Art. 11

Diritto all'informazione per via telematica

1. Il Contribuente/cittadino ha il diritto di poter accedere alle informazioni tributarie, e a quelle relative alla propria posizione, attraverso la rete informatica ove tale modalità di informazione sia stata attivata. Ciò consente al Contribuente/Cittadino di tutelare il proprio diritto all'informazione anche in zone esterne al Comune interessato, ovviando all'onere di recarsi fisicamente presso l'ufficio competente.

Art. 12

Semplificazione degli adempimenti tributari

1. Il presente Regolamento semplifica gli adempimenti posti a carico dei contribuenti dalle disposizioni di legge, prevedendo anche strumenti che garantiscono un trattamento più favorevole per gli stessi rispetto a quello sancito dalla legge.
2. Concretizzano tali esigenze di semplificazione tributaria i seguenti interventi:
 - Sono unificati, nell'interesse fiscale (inteso come interesse generale alla riscossione dei tributi, protetto dalla Costituzione) o nell'interesse del Contribuente (che si concreta nella legalità dell'imposizione), i termini di rimborso, le modalità di pagamento dei tributi comunali, nonché la misura degli interessi moratori sia a debito sia a credito dei contribuenti;
 - E' stato disciplinato e applicato l'istituto della compensazione tributaria;
 - E' istituito un servizio di assistenza diretta al Cittadino di seguito meglio disciplinato;
 - E' possibile effettuare, il pagamento delle entrate con il modello F24 ove consentito;
 - E' possibile delegare un soggetto terzo al rapporto tributario per lo svolgimento di ogni operazione anche grazie al modulo on line predisposto dal comune;

¹ Con riferimento alla Sentenza TAR del Lazio n. 398 del 16/01/02.

- E' possibile per il contribuente, previa comunicazione del proprio indirizzo di posta elettronica preferibilmente certificata (PEC), ricevere tutte le comunicazioni destinategli attraverso strumenti di comunicazione digitale.

Art. 13

Avviso bonario

1. Prima di procedere all'emissione di atti di accertamento, o di irrogazione di sanzioni inerenti un tributo, solo ed esclusivamente qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il funzionario responsabile invita il Contribuente, a mezzo di avviso postale o telematico (qualora il contribuente abbia comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica), a chiarire la sua posizione entro un numero di giorni congruo alla urgenza delle attività, che è pertanto indicato a discrezione dello stesso funzionario.
2. Il Contribuente ha la facoltà di procedere entro il termine di cui al comma 1, a regolarizzare la propria posizione per mezzo dell'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti incompleti o non regolari, e alla correzione di errori formali.

CAPO II

RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI, CITTADINI E LE ASSOCIAZIONI

Art. 14

Informazione, comunicazione, pubblicità, correttezza e buona fede

1. Il servizio di informazione e comunicazione ai cittadini in materia di tributi locali è svolto per mezzo dell'apertura degli sportelli nei giorni stabiliti dall'Ente, dell'attivazione di sportelli telefonici e su reti informatiche, della distribuzione di materiale informativo, di pubbliche affissioni di avvisi ed informazioni, di trasmissione multicanale di messaggi ed avvisi.
2. Le informazioni e comunicazioni ai cittadini riguardano i tributi in generale, le scadenze di pagamento, gli ambiti di riferimento e la natura delle entrate da pagare, le decisioni comunali assunte. Il Contribuente/cittadino ha il diritto di richiedere e ottenere, secondo le disposizioni previste dal regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi, copia del Regolamento, qualora questo non sia disponibile sul sito internet del Comune, nonché copia delle deliberazioni tariffarie e di identificazione delle basi imponibili dei singoli tributi locali.
3. Le informazioni sono fornite al Cittadino/Contribuente nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. E' diritto del Cittadino/Contribuente richiedere agli uffici competenti appuntamenti riservati, da fissare entro quindici giorni dalla richiesta.
4. Il diritto di informazione è tutelato e salvaguardato nel rispetto della buona fede e del legittimo affidamento, attraverso contenuti di comunicazione semplici, in grado di rendere concretamente comprensibile il messaggio informativo, per scongiurare situazioni di fatto che producano, in contrasto con [l'art. 3 comma 2 della Costituzione](#), disparità di trattamento nell'accesso alle informazioni.
5. In ragione dell'art. 3 comma 2 della Costituzione, il cittadino non può invocare come propria buona fede l'ignoranza delle comunicazioni ed informazioni diffuse dal Comune, né assumere, come causa di legittimo affidamento, l'impossibilità di conoscere gli atti comunali, se questi sono reperibili e accessibili nelle diverse forme di cui al primo comma del presente articolo.

6. Il Contribuente ha il diritto di provare, in qualsiasi forma, anche con riscontri di fatto, la concreta impossibilità di acquisire le informazioni e le comunicazioni promosse dal comune. In tal caso, l'identificazione della buona fede del cittadino deve tener conto delle condizioni specifiche della singola persona.
7. Negli atti comunali rivolti al cittadino il comune provvede, ove lo ritiene opportuno, a richiamare forme e modalità di comunicazione realizzate per la conoscenza e l'informazione delle decisioni o degli eventi connessi all'obbligazione tributaria contenuta.
8. Se la motivazione di un atto fa riferimento ad un altro atto comunicato, informato o pubblicizzato nelle forme descritte dal presente articolo, non si procede all'allegazione, bensì al richiamo degli estremi di identificazione e descrizione delle modalità di comunicazione.
- 9.

Art. 15

Codice deontologico del personale addetto alle verifiche tributarie

1. Al personale addetto alle verifiche tributarie si applica il codice di comportamento approvato per il personale dell'amministrazione finanziaria dello Stato, ai sensi [dell'art. 15, comma 1, della legge 24 luglio 2000, n. 212.](#)

Art. 16

Comunicazioni al servizio tributi/entrate

1. Ai fini dell'accertamento, dello snellimento e velocizzazione delle operazioni inerenti i tributi e le entrate comunali, il servizio amministrativo, ovvero tutti gli uffici competenti dell'Amministrazione comunale, sono tenuti a comunicare e a trasmettere all'ufficio tributi, periodicamente, i movimenti anagrafici significativi e tutti gli atti amministrativi o contrattuali che siano rilevanti ai fini dell'applicazione dei tributi stessi. Le comunicazioni possono avvenire a mezzo sistemi telematici.
2. Il Comune non richiede documenti e informazioni già in possesso dell'ente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal cittadino, il quale ha, comunque, la facoltà di comunicarli al fine di agevolare e snellire il procedimento.

Art. 17

Assistenza al cittadino

1. Il Comune, al fine di agevolare il cittadino nella gestione del proprio dovuto, presta regolare servizio di assistenza presso l'ufficio tributi/entrate, come precisato negli articoli precedenti, istituendo apposite giornate di ascolto e strumenti di comunicazione ed assistenza telematica, con accesso dalla propria sezione on line alle aree di comunicazione istituite.

Art. 18

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Il Comune nell'ipotesi di mancata collaborazione del contribuente nello svolgimento dell'attività istruttoria propedeutica all'attività di accertamento, che è meglio dettagliata negli articoli che seguono, può procedere ad effettuare delle verifiche sul campo mediante accessi ed ispezioni nei locali e sulle superfici oggetto di imposizione, indipendentemente dall'uso abitativo o lavorativo delle stesse.
2. Il contribuente è preavvisato della verifica almeno 5 giorni prima della sua esecuzione con lettera raccomandata. Fa fede la data di notifica della stessa. La comunicazione contiene l'indicazione dei termini e dei modi con i quali sarà eseguita la verifica e l'indicazione del

soggetto responsabile del procedimento al quale potranno essere richieste maggiori informazioni.

3. Tutti gli accessi nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche, professionali o abitazioni, ove previsti dalla legge o dal presente regolamento, sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse, nonché alle relazioni commerciali o professionali dei contribuenti.
4. Quando viene iniziato l'accesso, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificato e dell'oggetto che lo riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente o del professionista che eventualmente lo assiste, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza degli operatori del Comune presso il domicilio del contribuente non può superare i due giorni lavorativi. Gli operatori possono ritornare nella sede del contribuente, decorso tale periodo, per esaminare le osservazioni e le richieste eventualmente presentate dal contribuente dopo la conclusione delle operazioni di verifica ovvero, previo assenso motivato del funzionario responsabile dell'ufficio, per specifiche ragioni.
6. Nel rispetto del principio di cooperazione tra amministrazione e contribuente, dopo il rilascio della copia del processo verbale delle operazioni di accesso da parte degli operatori del Comune, il contribuente può comunicare entro 60 giorni osservazioni e richieste che sono valutate dagli uffici impositori. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza, come la prescrizione di una delle annualità oggetto di imposta.

Art. 19

Dichiarazioni e comunicazioni

1. Le comunicazioni o dichiarazioni possono essere presentate all'ufficio mediante lettera raccomandata. In questo caso si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.
2. Trovano applicazione le disposizioni normative di cui all'articolo precedente "Assistenza al cittadino".
3. Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax, telefonica, informatica, multicanale, ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento.
4. Per quanto concerne in modo particolare l'invio telematico delle denunce/dichiarazioni/comunicazioni il comune ha attivato una apposita sezione dedicata al contribuente alla quale lo stesso ha accesso tramite credenziali che gli vengono rilasciate dall'ente, e sottoscritte con l'utilizzo di dispositivi di firma elettronica o digitale. Il dispositivo di firma elettronica può essere richiesto direttamente al comune seguendo le linee guida disponibili nella propria sezione di accesso. Il sistema informatico consente non solo l'invio della comunicazione con contestuale indicazione dell'ora e della data di invio ma anche di visualizzare il ricevimento della stessa da parte dell'ente ed il relativo numero di protocollo attribuito. Tutta la documentazione può essere archiviata digitalmente o stampa ed archiviata a cura del contribuente o di soggetto delegato.
5. Nel caso in cui la legge richieda la sottoscrizione e questa non si possa rendere se non con l'autografia, il comune riproduce le dichiarazioni rese dal cittadino, su modulo che gli è inviato purché sia restituito sottoscritto. La dichiarazione, se regolarmente sottoscritta nel

modulo inviato dal comune, si considera presentata nel giorno in cui il cittadino ha reso le comunicazioni poste a fondamento di quello.

6. Le pubbliche amministrazioni centrali e locali possono stipulare tra loro convenzioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari, al fine di costruire una banca dati aggiornata del contribuente, ex [art. 59 D.Lgs 7 marzo 2005, nr 82](#). Le stesse convenzioni possono essere sottoscritte con altri enti pubblici o privati che gestiscono dati riferiti ai cittadini/contribuenti utili e necessari allo svolgimento dell'attività dell'ufficio tributi.
7. Il Comune può reperire i dati catastali utili allo svolgimento della propria attività grazie al sistema di fruizione e circolazione degli stessi dati gestito dall'Agenzia del Territorio.
8. Il soggetto gestore delle entrate comunali può, con apposite convenzioni, affidare ad altri gestori i servizi pubblici, od a soggetti privati in aggiunta alle funzioni che esercita, la distribuzione di materiale informativo, di moduli di dichiarazione, la stessa materiale raccolta delle dichiarazioni o comunicazioni rilevanti, quando ciò realizzi una migliore informazione ed una semplificazione degli adempimenti per i cittadini.

CAPO III DIRITTO DI INTERPELLO

Art. 20

Materie oggetto dell'interpello

1. L'[art. 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212](#) ha introdotto l'istituto dell' "interpello del Contribuente". Detto istituto consente al Contribuente di presentare istanza rivolta ad ottenere pareri circa la corretta applicazione di disposizioni tributarie rispetto a casi concreti e personali, in via preventiva.
2. Oggetto dell'interpello è la disciplina degli aspetti sostanziali, procedurali o formali del rapporto tra Amministrazione finanziaria e Contribuente.
3. Sono esclusi dall'ambito di operatività dell'interpello tutte le istanze aventi ad oggetto riferimenti ad accertamenti tecnici², e dunque tutte le operazioni connesse alla definizione e all'attribuzione della rendita catastale, quali il classamento, il calcolo della consistenza e l'estimo catastale in generale.

Art. 21

Soggetti legittimati a presentare l'istanza

1. Possono presentare istanza di interpello sia i contribuenti, sia quei soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere adempimenti tributari per conto dello stesso. Tra tali soggetti vi sono dunque: i richiedenti delle formalità ipotecarie e delle volture catastali; i notai e gli altri pubblici ufficiali obbligati al pagamento dell'imposta; i coobbligati solidali (coloro per i quali è stata richiesta la formalità e la voltura e, nel caso di iscrizioni ipotecarie e rinnovazioni, i debitori contro cui è stata iscritta o rinnovata l'ipoteca); il legale rappresentante e da qualsiasi altro soggetto munito di procura speciale o generale secondo la vigente disciplina civilistica.
2. Sono esclusi i soggetti portatori di interessi collettivi, quali le associazioni sindacali e di categoria, gli ordini professionali, fatta eccezione per le istanze che hanno ad oggetto questioni riferite alla loro posizione fiscale e non a quella degli associati, iscritti o rappresentati.

² Con riferimento [D.M. n. 209/2001](#)

Art. 22

Presupposti per la presentazione dell'istanza

1. I presupposti per la presentazione dell'istanza di interpello sono:
 - a) Interesse personale del Contribuente a conoscere il trattamento fiscale di una determinata fattispecie concreta;
 - b) Anteriorità della presentazione dell'istanza di interpello, rispetto al comportamento fiscale rilevante o all'attuazione della norma tributaria oggetto di interpello;
 - c) Sussistenza di obiettive condizioni di incertezza sull'interpretazione della norma tributaria indicata dal Contribuente.
2. L'assenza di uno solo di questi presupposti determina l'inammissibilità dell'istanza presentata dal Contribuente. I singoli casi saranno, comunque, oggetto di valutazione da parte degli organi competenti.

Art. 23

Procedura

1. L'interpello si propone per mezzo dell'invio di un'istanza redatta in carta libera.
2. L'istanza deve essere presentata, agli Uffici competenti alla gestione delle entrate tributarie, nelle seguenti modalità:
 - Consegna a mano;
 - Spedizione tramite servizio postale, in plico senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
3. Qualora l'istanza pervenga presso un'Amministrazione incompetente questa la trasmetterà all'apposita Amministrazione competente.
4. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità i seguenti elementi:
 - Dati identificativi del Contribuente o del suo legale rappresentante, del suo domicilio o dell'eventuale domiciliatario presso cui effettuare le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, ed eventuali recapiti telefax o telematici;
 - Circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare;
 - Sottoscrizione del Contribuente o del suo legale rappresentante. In questo caso la mancata sottoscrizione è sanata se il Contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'Amministrazione. In questo caso il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta a rispondere comincia a decorrere dalla data della sottoscrizione.
 - Il Contribuente deve indicare l'interpretazione normativa suggerita. Tale requisito non è prescritto a pena di inammissibilità.
5. In presenza di una causa di inammissibilità l'istanza non produce gli effetti tipici dell'interpello e di conseguenza il silenzio dell'Amministrazione nei termini previsti non può essere considerato assenso.
6. All'istanza deve essere allegata copia della documentazione che non sia in possesso dell'Amministrazione finanziaria o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante. Tale documentazione è utile al fine dell'individuazione e della qualificazione della fattispecie oggetto dell'interpello, fatta salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti. Tale richiesta può essere effettuata una sola volta, al fine di evitare le lungaggini che tale procedura comporta, poiché, la stessa (eseguita nelle modalità prescritte per la risposta di cui al presente capo) interrompe il termine assegnato per la risposta, che inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'Amministrazione, della documentazione integrativa. La spedizione di tale integrazione deve essere eseguita con le stesse modalità prescritte per l'interpello. Ulteriori inviti di integrazione non producono effetti sul decorso del termine fissato.

Art. 24

Risposta ed effetti

1. Il termine per la risposta all'istanza dell'interpellante è di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora, su valutazione dell'Amministrazione competente, la risposta richieda un'istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici. Di tale proroga deve essere data notizia al Contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
2. Il termine giorni assegnato per la risposta decorre:
 - Nel caso di consegna diretta, dalla data in cui l'istanza di interpello è assunta al protocollo dell'Amministrazione;
 - In caso di spedizione a mezzo servizio postale, dalla data in cui è sottoscritto l'avviso di ricevimento della raccomandata con la quale è stata spedita l'istanza;
 - Nel caso di successiva regolarizzazione, dalla data in cui l'istanza è sottoscritta;
 - Qualora l'Amministrazione interessata non sia autorizzata a rispondere, dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'Amministrazione competente;
 - Dalla data in cui l'Amministrazione competente riceve la documentazione integrativa richiesta al Contribuente.
3. La risposta scritta e motivata fornita dall'Amministrazione competente deve essere notificata all'interpellante nelle forme e nei modi di cui all'[art. 60 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600](#), entro 90 o 120 giorni dalla data di ricezione dell'interpello.
4. La risposta può essere altresì comunicata all'interpellante nelle seguenti modalità:
 - Mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, presso il domicilio del Contribuente o di altro soggetto all'uopo indicato nell'istanza. La risposta si intende fornita alla data in cui il destinatario appone la firma sull'avviso di ricevimento;
 - Per via telematica, al recapito di telefax o e-mail indicato nell'istanza. In tal caso l'Amministrazione dovrà conservare la documentazione comprovante la data in cui la risposta si intende fornita ossia la data di inoltro della comunicazione.
5. La risposta dell'Amministrazione vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al solo richiedente.
6. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo e sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del precedente comma, è nullo.
7. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del Contribuente che abbia ricevuto una risposta dall'Amministrazione oltre i termini indicati.
8. Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio dell'ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal centoventesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.
9. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del Contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'Amministrazione finanziaria entro il termine stabilito. Nel caso di omessa risposta si intende, infatti, che l'Amministrazione concorda con la soluzione prospettata dal Contribuente. Di conseguenza eventuali atti di accertamento emessi in difformità da detta soluzione sono nulli.
10. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione. Pertanto il contribuente/cittadino non potrà rinviare l'adempimento tributario oggetto dell'istanza (ad esempio presentazione delle dichiarazioni, ecc.) alla data in cui l'ente avrà risposto all'interpello.

CONTROLLI

CAPO I

PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Art. 25

Disciplina dei controlli

1. Mediante motivato avviso d'accertamento d'ufficio o in rettifica o di altro atto impositivo/contestazione, il Comune:
 - a) Provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo/entrata patrimoniale, commessi dal Contribuente/Cittadino in sede di dichiarazione e/o comunicazione o di versamento;
 - b) Procede alla rettifica della dichiarazione e/o comunicazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
 - c) Provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - d) Recupera l'omesso o parziale versamento del tributo/entrata patrimoniale;
 - e) Effettua i controlli sul territorio necessari all'individuazione delle occupazioni o pubblicità abusive, nonché di situazioni di irregolarità legate ad ogni entrata (es. violazioni del codice della strada);
 - f) Applica le sanzioni collegate al tributo/entrata patrimoniale in accertamento.
2. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti impositivi di recupero da comunicare al Contribuente/cittadino 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 (ex [art. 1, comma 87, della legge 549/95](#)). Tali atti possono altresì essere sottoscritti con firma digitale ed inviati a mezzo di posta certificata a tutti i contribuenti, e associazioni di professionisti che abbiano rilasciato al comune propri recapiti telematici.
3. Per le entrate tributarie il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, o con posta elettronica certificata, un apposito avviso.
4. Il Comune provvede alla notifica degli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio, con o senza contestuale irrogazione delle sanzioni, entro il termine di decadenza del 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Contestualmente possono essere irrogate anche le relative sanzioni, nonché interessi, spese di procedura e di notifica. Tanto trova applicazione anche per le entrate di natura patrimoniale nel rispetto dei termini di prescrizione previsti dalle leggi di riferimento.

5. L'avviso di accertamento, nonché l'atto di recupero deve contenere:
 - Gli estremi identificativi del soggetto destinatario dell'atto;
 - Gli elementi di fatto cui si riferisce la pretesa tributaria/patrimoniale;
 - Le aliquote/tariffe applicate;
 - L'ammontare delle somme dovute a titolo di tributo/entrata patrimoniale, sanzioni, interessi, spese;
 - Indicazione del responsabile del procedimento;
 - Termini e modalità per la presentazione del ricorso ed indicazione dell'organo competente;
 - Indicazione del termine per usufruire del pagamento della sanzione in misura ridotta;
 - Motivazione dell'atto così come meglio specificata nell'articolo dedicato alla chiarezza degli atti;
 - Estremi della notifica;
 - Sottoscrizione del funzionario responsabile.
6. Il funzionario responsabile dell'entrata ha cura di prendere tutte le iniziative utili per il potenziamento dell'attività di controllo mediante collegamenti con i sistemi informativi del Ministero delle finanze, dell'Agenzia delle entrate, dell'Agenzia del territorio e con altre banche dati rilevanti per la lotta all'evasione. Svolge qualora lo ritiene opportuno tutta l'attività istruttoria disciplinata dall'articolo seguente.
7. Il comune, con provvedimento adottato dal funzionario responsabile dell'ufficio competente, può conferire poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti dell'ente locale o a soggetti terzi, anche disgiuntamente, fatta eccezione per la contestazione delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs 285/1992 la cui procedura sanzionatoria resta di competenza degli uffici degli enti locali. I soggetti prescelti devono disporre delle credenziali di cui al comma [181 della legge 296/2006](#).
8. La procedura descritta trova applicazione anche per gli anni pregressi, e anche con riferimento ai tributi erariali nell'ipotesi di partecipazione dei comunali all'accertamento di tali entrate.

Art. 26

Poteri istruttori dell'ente e accertamento induttivo

1. Per l'espletamento dell'attività di controllo, gli uffici competenti, possono esercitare i poteri istruttori volti a chiarire la posizione del cittadino.
2. Gli uffici competenti al fine dell'esercizio di tali poteri istruttori, con atto motivato, possono:
 - a) Invitare i cittadini a comparire di persona o per mezzo di rappresentanti per fornire dati e notizie rilevanti ai fini dell'accertamento nei loro confronti. Le richieste fatte dall'ufficio e le risposte ricevute devono risultare da apposito processo verbale sottoscritto anche dal cittadino o dal suo rappresentante i quali hanno diritto ad averne una copia.
 - b) Inviare ai cittadini questionari, redatti su appositi stampati, relativi a dati e notizie di carattere specifico rilevanti ai fini dell'accertamento nei loro confronti, con invito a restituirli compilati e firmati. I questionari dovranno essere restituiti compilati nel termine di 60 giorni dalla richiesta. In caso di mancata restituzione o compilazione, o qualora questa ultima sia incompleta o infedele trova applicazione la sanzione amministrativa come risultato del combinato disposto degli articoli all'uopo dedicati.
 - c) Invitare i cittadini ad esibire atti e documenti rilevanti ai fini dell'accertamento nei loro confronti.
3. Qualora il cittadino non fornisca, nei termini, i dati e le notizie richieste, ovvero non presenti gli atti richiesti, l'Amministrazione può procedere alle ispezioni mediante accesso agli immobili del cittadino. Tale accesso è previsto e disciplinato dall'[art. 4, comma 5 della Legge](#)

[144/89](#) e dall'[art. 73, comma 2 del D.Lgs 507/93](#). Per quanto concerne la tutela dei diritti e delle garanzie del cittadino si fa rinvio all'[art. 12 dello Statuto del Contribuente](#), nonché alle norme del presente regolamento.

4. In caso di mancata collaborazione del cittadino o altro impedimento alla diretta rilevazione, l'accertamento può essere effettuato in base a presunzioni semplici, aventi i caratteri previsti dall'[art. 2729 c.c.](#) e dall'[art. 73, comma 3 D.lgs 507/93](#), tra le quali:
 - Rilevazioni per analogia: determinazione della superficie di un locale sulla base delle dimensioni di un altro locale soprastante o sottostante o adiacente (si pensi alle ville a schiera);
 - Rilevazioni induttive: determinazione della superficie sulla base delle dimensioni esterne del fabbricato.

Resta ferma la possibilità per il contribuente di contestare le conclusioni a cui è giunto il Comune fornendo prova contraria.

Art. 27 **Notificazione**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al cittadino, può essere effettuata direttamente dall'ufficio comunale o con l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, ovvero a mezzo della posta elettronica certificata, ovvero avvalendosi dell'ufficiale giudiziario, del messo comunale appositamente nominato, secondo le procedure di cui agli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile che hanno efficacia generale.
2. Se il cittadino è presente di persona presso i locali dell'ufficio 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. La notifica degli atti impositivi si ritiene efficace e quindi interrompe i termini di decadenza, per la Pubblica Amministrazione, nel momento in cui questa compie tutte le formalità prescritte dalla legge e poste a suo carico. La data di ricezione degli atti impositivi è rilevante per il contribuente/destinatario, decorrendo da essa i termini per la proposizione del ricorso³.
4. Per la notifica degli atti impositivi, degli atti di invito al pagamento e di quelli relativi alle procedure esecutive delle entrate tributarie ed extratributarie il comune può avvalersi di più messi notificatori nominati con provvedimento formale dal funzionario responsabile dell'ufficio competente, nel rispetto delle procedure di cui al [comma 158 dell'art. 1 della l. 296/2006](#).

CAPO II

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 28 **Oggetto**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del Contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
2. E' ammessa l'adesione parziale, con riferimento solo ad alcuni degli immobili oggetto di accertamento, con conseguente rideterminazione del dovuto.

³ Sentenza Corte Costituzionale n. 477/2002 (vedi giurisprudenza)

Art. 29
Ambito dell'adesione

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi (es. modalità di determinazione dell'imposta per un fabbricato, suscettibile di valutazione può essere l'esclusione di un immobile come pertinenza).

Art. 30
Effetti della definizione

1. L'atto di accertamento con adesione non è impugnabile da parte del contribuente, né integrabile o modificabile da parte del Comune. L'adesione preclude l'ulteriore azione accertatrice del Comune con riferimento agli immobili che ne hanno formato oggetto, fatta eccezione per i casi in cui il Comune venga a conoscenza di elementi tali da determinare un diverso importo del dovuto rispetto a quello emerso nel corso del procedimento con adesione.
2. L'accertamento con adesione non esplica effetti ai fini dell'applicazione di altri tributi, erariali e non, né ai fini extratributari.
3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura di un terzo del minimo previsto per legge⁴.

Art. 31
Responsabile del procedimento

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

Art. 32
Attivazione della procedura su iniziativa del Comune – Invito a comparire

1. Il Comune può invitare il contribuente a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata inviata almeno 30 giorni prima della data fissata, contenente:
 - Il giorno, l'ora e il luogo dell'incontro;
 - Il nominativo del funzionario responsabile del procedimento;
 - Il periodo o i periodi d'imposta suscettibili di definizione, le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti in caso di definizione agevolata;
 - I motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte.
2. Qualora il contribuente aderisca ai contenuti dell'invito, ovvero alla determinazione del dovuto operata dall'ufficio, deve darne comunicazione allo stesso ufficio che ha emesso l'atto e versare le somme così come determinate entro il mediante comunicazione al competente ufficio. Tale definizione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura di un terzo del minimo previsto per legge.
3. L'adesione e il pagamento effettuati entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per la comparizione comporterà l'applicazione delle sanzioni nella misura del 50% di quanto disposto dal comma precedente.

⁴ DL 06.12.2011 nr 201, art. 13, comma 13 estende l'applicazione delle disposizioni di cui al D.LGS 218/1997

4. All'adesione che interviene successivamente trova applicazione quanto stabilito negli articoli seguenti. Alla comunicazione di adesione, che deve contenere, in caso di pagamento rateale, l'indicazione del numero delle rate prescelte in ragione di quanto disposto dal comune negli articoli seguenti, deve essere unita la quietanza dell'avvenuto pagamento della prima o unica rata. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo al versamento della prima rata. Il piano di rateazione può essere comunque meglio definito con l'ufficio tributi.
5. In caso di mancato pagamento delle rate successive alla prima il comune provvederà al recupero coattivo dell'intera somma senza la necessità di notificare un ulteriore avviso.

Art. 33

Richiesta di rinvio e mancata comparizione del Contribuente

1. Il Contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno 5 giorni prima della data stabilita, per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso, il Comune fissa una nuova data, nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo. E' fatto salvo l'impedimento causato da forza maggiore.
2. In caso di ingiustificata mancata comparizione del Contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento. In questa ipotesi, il Contribuente ha comunque facoltà di inoltrare istanza di accertamento con adesione, secondo la procedura descritta nei successivi articoli.

Art. 34

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 esperire il tentativo di definizione, le date successive alla prima saranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro, ovvero concordate telefonicamente e confermate a mezzo fax o e.mail.

Art. 35

Attivazione della procedura su iniziativa del Contribuente

1. In caso di notifica di avviso di accertamento, non preceduto dal suddetto invito a comparire, il Contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione (60 giorni), con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, un'istanza di accertamento con adesione in carta semplice, con indicazione di un recapito anche telefonico o e.mail. In tale ipotesi, i termini per ricorrere sono sospesi per 90 gg a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. 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.
2. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.
3. Il Contribuente può sempre richiedere, con le medesime modalità individuate nel primo comma, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione, anteriormente alla notifica dell'atto di accertamento.
4. Il Comune risponde alla richiesta del Contribuente, con invito a comparire inviato o formulato telefonicamente entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

5. Si applicano tutte le disposizioni procedurali contenute nei precedenti articoli del presente capo.

Art. 36

Contenuto dell'atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal funzionario responsabile e dal Contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.
2. Nell'atto occorre indicare:
 - La motivazione dell'accertamento;
 - La liquidazione dell'imposta dovuta e degli interessi,
 - L'ammontare delle sanzioni dovute;
 - La modalità di pagamento prescelta (rateale o in un'unica soluzione).
3. Il Comune è tenuto a dare comunicazione scritta al Contribuente della somma da pagare risultante dall'atto di accertamento con adesione, qualora questo non sia già presente nell'atto definito.

Art. 37

Modalità di pagamento

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. In alternativa, il contribuente potrà beneficiare di un piano di rateazione che dovrà essere comunque richiesto prima della definizione del procedimento, nel rispetto di quanto segue:
 - fino a € 2.000,00: massimo n. 10 rate mensili;
 - da € 2.000,01 fino a € 10.000,00: massimo n. 18 rate mensili;
 - da € 10.000,01 fino a €20.000: massimo n. 24 rate mensili;
 - da €20.000 fino ad € 40.000: massimo 60 rate;
 - oltre 40.000 massimo 72 rate.
3. L'importo della prima rata non può essere comunque inferiore ad € 50,00 e dovrà essere versato entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo al versamento della prima rata.
4. Una volta eseguito il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il Contribuente deve, entro dieci giorni dall'avvenuto pagamento, consegnare al Comune l'attestazione di versamento e il Comune rilascerà copia dell'atto di accertamento con adesione.
5. Qualora il contribuente non provveda al pagamento in scadenza anche di una sola delle rate di cui ai commi precedenti, decadrà dal beneficio accordato e sarà tenuto ad effettuare in un'unica soluzione il pagamento di tutto quanto dovuto, comprensivo dei relativi interessi, e del doppio delle sanzioni per omesso pagamento, entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
6. Nell'ipotesi di reiterazione dell'inadempimento al pagamento il comune da avvio alle procedure di recupero coattivo disciplinate negli appositi articoli, e senza necessità di un ulteriore avviso.
- 7.

Art. 38

Perfezionamento dell'adesione ed esclusioni

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo dovuto, ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.
2. Il procedimento descritto nel presente capo è inapplicabile alle attività accertative che scaturiscono dalla liquidazione del tributo effettuate sulla base dei dati indicati nella dichiarazione/denuncia nonché a quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta o inesatta risposta a richieste formulate dall'ufficio.

CAPO III SANZIONI, INTERESSI E RIMBORSO

Art. 39 Sanzioni amministrative

1. Le sanzioni amministrative previste per la violazione delle norme di disciplina di ogni singola entrata, sia essa tributaria che patrimoniale, si distinguono in sanzioni pecuniarie, che consistono nel pagamento di una somma di denaro, e in sanzioni accessorie, che sono irrogate nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. La somma irrogata a titolo di sanzione non produce interessi.
3. L'obbligazione al pagamento delle sanzioni amministrative non si trasmette agli eredi.

Art. 40

Criteri per la determinazione della responsabilità solidale per il pagamento della sanzione

1. Per autore della violazione si presume, fino a prova contraria, chi ha sottoscritto ovvero compiuto gli atti illegittimi.
2. Obbligati in solido al pagamento di una somma pari alla sanzione irrogata sono la persona fisica, la società, l'associazione o l'ente con o senza personalità giuridica, nell'interesse dei quali ha agito l'autore della violazione, salvo il diritto di regresso, secondo le disposizioni vigenti.
3. Quando più persone concorrono in una violazione, ciascuna di esse soggiace alla sanzione per questa disposta.
4. Quando la violazione consiste nell'omissione di un comportamento cui sono obbligati in solido più soggetti, è irrogata una sola sanzione e il pagamento eseguito da uno dei responsabili libera tutti gli altri, salvo il diritto di regresso.

CAPO IV PROCEDIMENTI DI CONTESTAZIONE ED IRROGAZIONE DELLE SANZIONI LA TUTELA CAUTELARE

Art. 41 Irrogazione immediata delle sanzioni collegate al tributo

1. Le sanzioni collegate all'entrata cui si riferiscono, sono di norma irrogate contestualmente agli atti impositivi di contestazione della violazione.
2. Nell'atto sono indicati i fatti attribuiti al trasgressore, le norme applicate, la tipologia e l'entità delle sanzioni applicate. L'atto altresì contiene l'invito al pagamento delle somme dovute nel termine, nello stesso disposto, dalla sua notificazione, l'indicazione dei benefici relativi

- all'adesione del contribuente, ed infine, l'indicazione dell'organo giurisdizionale al quale proporre l'impugnazione.
3. E' ammessa l'adesione del contribuente con il pagamento della sanzione ridotta disposta dalla legge di riferimento e dal presente regolamento, contestualmente al pagamento del tributo, se dovuto, e degli interessi calcolati sullo stesso.
 4. Non si applica l'adesione di cui al comma 3 nel caso in cui le sanzioni si riferiscano all'omesso o ritardato pagamento del tributo.

Art. 42

Irrogazione delle sanzioni anche non collegate al tributo e di quelle accessorie

1. Il funzionario responsabile dell'entrata notifica l'atto di contestazione all'autore della violazione ed ai soggetti solidalmente obbligati.
2. L'atto di contestazione contiene l'indicazione dei fatti attribuiti al trasgressore, degli elementi probatori, delle norme applicate, dei criteri seguiti per la determinazione della sanzione, dell'entità della sanzione stessa. L'atto inoltre contiene l'invito al pagamento delle somme dovute nel termine fissato dalla notificazione del provvedimento di contestazione, l'indicazione dei benefici relativi all'adesione del contribuente, ed altresì l'invito a produrre nello stesso termine, se non si intende addivenire a definizione agevolata, le deduzioni difensive e, infine, l'indicazione dell'organo giurisdizionale al quale proporre l'impugnazione immediata.
3. Nel termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto di contestazione il trasgressore ed i soggetti obbligati in solido al pagamento dell'importo della sanzione possono procedere alla:
 - a) Adesione all'atto di contestazione mediante il pagamento della sanzione indicata in misura ridotta (nelle percentuali disposte dalla legge e dal presente regolamento), insieme al tributo, se dovuto, ed agli interessi calcolati sullo stesso;
 - b) Produzione delle deduzioni difensive;
 - c) Impugnazione alla commissione tributaria provinciale dell'atto di contestazione, che si considera a tutti gli effetti atto di irrogazione.
4. L'adesione del contribuente impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.
5. Non si applica l'adesione di cui al comma 3, lettera a), per le entrate tributarie, nel caso in cui le sanzioni si riferiscono all'omesso o ritardato pagamento del tributo.

Art. 43

Decadenza e prescrizione

1. Gli atti di irrogazione e di contestazione devono essere notificati a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la violazione o nel maggior termine previsto per l'accertamento dei singoli tributi e delle singole entrate patrimoniali.
2. L'impugnazione del provvedimento di irrogazione interrompe la prescrizione, che non corre fino alla definizione del procedimento giurisdizionale.

Art. 44

Riscossione e misura della sanzione

1. Per la riscossione e la misura della sanzione si applicano le disposizioni sulla riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali cui la violazione si riferisce.

Art. 45
Ravvedimento

1. Per tutto quanto concerne il ravvedimento operoso si rimanda all'apposito Capo.

Art. 46
Interessi

1. La misura annua degli interessi è determinata con apposita delibera che viene pubblicata nelle forme previste dalla legge ai fini dell'informazione del contribuente, in ragione della misura fissata per il tasso di interesse legale con decreto del Ministero delle Finanze. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
2. La misura degli interessi di cui al comma 1, si applica anche per il tardivo rimborso agli aventi diritto di tributi corrisposti e non dovuti a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 47
Rimborso

1. Il Contribuente/Cittadino può presentare al Comune istanza di rimborso delle somme versate e non dovute, o versate in eccedenza.
2. L'istanza di rimborso deve essere presentata entro cinque anni dalla data di pagamento, ovvero da quella in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. La somma di recupero da parte del Contribuente/Cittadino delle somme può derivare:
 - Da un autonomo convincimento dell'erronea liquidazione della tassa;
 - Dalla comunicazione dell'ente impositore a seguito del controllo della denuncia;
 - Da una decisione definitiva in sede contenziosa;
 - Da ulteriori riscontri oggettivi.
4. Il Comune provvederà al rimborso entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza. Sulle somme rimborsate vanno applicati gli interessi nella misura di cui all'articolo precedente e decorrono dalla data dell'eseguito versamento.
5. In caso di rigetto dell'istanza di rimborso o nel caso in cui trascorrono i 180 giorni senza risposta da parte dell'ente, il Contribuente potrà ricorrere alla Commissione tributaria competente territorialmente.
6. Il comune procede ad effettuare il rimborso delle entrate a partire da € **12,00** al di sotto di tale importo sarà ammessa la compensazione.
7. Le somme liquidate dal comune a titolo di rimborso per ciascun tributo possono, su richiesta del contribuente da comunicare al comune medesimo entro 60 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, essere compensate con l'importo dovuto e ancora da versare per lo stesso tributo.
- 8.

Art. 48
Violazioni formali

1. Le violazioni puramente formali non producono sanzioni.

CAPO V

RAVVEDIMENTO OPEROSO

Art. 49

Oggetto

1. Il presente Capo disciplina il ravvedimento operoso del contribuente dinanzi a violazioni della norma impositiva che disciplina le singole entrate del presente regolamento e le cause di esonero nei tributi locali

Art. 50

Cause ostative

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di un'attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato o i coobbligati abbiano ricevuto notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del Cittadino.

Art. 51

Ravvedimento per versamenti irregolari od omessi e per altre violazioni

1. La sanzione è ridotta, purché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidamente obbligati abbiano avuto formale conoscenza:
 - a) Ad un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;
 - b) Ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica entro un anno dall'omissione o dall'errore;
 - c) Ad un decimo del minimo, di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.

Art. 52

Procedura

1. Competente alla gestione della procedura è il soggetto gestore dell'entrata comunale.
2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giornaliera dalla data di scadenza dell'adempimento omesso o irregolare.
3. Se non vengono rispettate le condizioni di cui al comma 2, il soggetto decade dal beneficio della riduzione della sanzione. Lo stesso avviene quando il soggetto non paga gli importi dovuti nel loro esatto ammontare o effettua il pagamento oltre i termini stabiliti. In tali ipotesi il funzionario responsabile emette apposito atto di accertamento e/o di irrogazione, al fine di recuperare gli importi ancora dovuti.

CAPO VI CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 53 Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione di acquisizione delle entrate comunali di natura tributaria e patrimoniale, l'Amministrazione gestisce direttamente, e con le modalità esposte negli articoli seguenti, sia la fase di riscossione ordinaria che quella coattiva. Per la gestione del contenzioso può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni con i quali possono essere stipulate apposite convenzioni, ed ai quali potrà affidare la gestione dell'intera attività legale.

Art. 54 Annullamento e rinuncia agli atti in via di autotutela

1. A fine di evitare un danno ingiusto al Contribuente/Cittadino e per motivi di opportunità, il comune ha il potere - salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al soggetto passivo per motivi non formali; quando trattasi di materie sulle quali sia intervenuto parere, risoluzione o altra forma, espressione di interpretazione, da parte del Ministero delle finanze; quando non vi sia univoco indirizzo giurisprudenziale - di annullare in tutto o in parte gli atti impositivi illegittimi, e di rinunciare all'imposizione, nei casi in cui l'illegittimità dell'atto o dell'imposizione derivi dalle seguenti situazioni:
 - a) Violazione del Regolamento;
 - b) Violazione di legge, nel rispetto dell'autonomia costituzionale degli [art. 114](#) e [118 Cost.](#);
 - c) Manifesta irragionevolezza per disparità di trattamento;
 - d) Difetto di comunicazione e lesione della buona fede del Contribuente;
 - e) Lesione del legittimo affidamento del Contribuente;
 - f) Difetto di motivazione;
 - g) Errore di persona;
 - h) Manifesto errore logico o di calcolo;
 - i) Errore sul presupposto dell'imposta;
 - j) Doppia imposizione;
 - k) Mancata considerazione dei pagamenti d'imposta, regolarmente eseguiti;
 - l) Mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
 - m) Sussistenza dei requisiti per fruire di detrazioni, deduzioni o regimi agevolativi, precedentemente negata;
 - n) Errore materiale del Contribuente, facilmente riconoscibile dal Comune;
 - o) Rinuncia all'imposizione da parte dell'amministrazione.
2. L'autotutela può essere esercitata in via del tutto autonoma d'ufficio o su istanza di parte, nelle forme e nei modi meglio di seguito specificati.

Art. 55 Circostanze non ostantive all'annullamento

1. Non ostano all'annullamento degli atti ovvero alla rinuncia all'imposizione:
 - a) La definitività dell'atto per mancata impugnazione nei termini per ricorrere;
 - b) Il rigetto del ricorso, anche con sentenza passata in giudicato, per motivi d'ordine formale, quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità;

- c) La pendenza di un giudizio, comunque inerente;
 - d) L'assenza di domande o istanze da parte dell'interessato.
2. Se sulla questione si è formato un giudicato sostanziale, ovvero sul ricorso presentato dal contribuente il giudice tributario si è pronunciato con decisione irrevocabile, l'annullamento è possibile solo per motivi di illegittimità diversi da quelli esaminati e respinti dai giudici.

Art. 56

Procedimento e iniziativa del contribuente

1. L'atto può essere annullato anche su iniziativa del contribuente.
2. L'istanza del contribuente non è soggetta al rispetto di forme particolari. Può essere trasmessa una semplice memoria in carta libera, che contiene un'esposizione dei fatti cui allegare la documentazione utile a comprovare le tesi sostenute.
3. Le domande d'annullamento inoltrate dagli interessati sono indirizzate al funzionario responsabile, e la presentazione delle stesse non sospende i termini per il pagamento e per la proposizione del ricorso.
4. L'istanza di parte non comporta alcun obbligo giuridico di riesaminare il provvedimento emesso o di interrompere l'attività di accertamento già iniziata.
5. Dell'annullamento o della rinuncia ad imposizione è data motivata comunicazione, da parte del Funzionario responsabile del tributo, all'interessato e all'organo giurisdizionale presso il quale pende eventualmente la controversia.

RISCOSSIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

CAPO I

RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 57

Oggetto

1. Il Comune gestisce in proprio la riscossione delle entrate comunali – patrimoniali e tributarie - ai sensi [dell'art. 149 D.Lgs 267/2000](#) e [dell'art. 36 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388](#).
2. La riscossione coattiva in proprio è effettuata anche per mezzo dell'ingiunzione fiscale, così come disciplinata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639, e successive disposizioni, ad esclusione di qualsiasi rapporto concessionario sia in fase spontanea che coattiva, ovvero con l'adozione del rito ordinario secondo le norme del codice di rito.
3. Il Comune procede alla riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, degli interessi di mora e delle spese di esecuzione secondo le disposizioni del presente titolo.
4. Non è concessionario della gestione di un entrata, ai sensi [dell'art. 53 del D.Lg. 446/97](#), il soggetto terzo che supporta gli uffici comunali nell'attività di controllo ed istruzione dei procedimenti.

Art. 58

Principi

1. L'attività di accertamento e di riscossione delle entrate è disciplinata nel rispetto dei principi di semplificazione e razionalizzazione delle procedure, di riduzione degli adempimenti dei cittadini e di autonomia dell'ente.

2. L'azione degli uffici preposti alla gestione delle entrate è retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità.

Art. 59 **Limiti di esenzione**

1. In applicazione del disposto [dell'art. 17 co. 88 della L. 127/97](#), si intendono quali limiti di esenzione per versamenti dei tributi comunali e delle entrate patrimoniali valutate di modica entità, gli importi fino ai quali il versamento non è ripetibile dal contribuente.
2. Gli importi sono stabiliti sulla base delle modalità previste per i pagamenti, degli obblighi dei contribuenti, delle spese di riscossione, degli adempimenti a carico dell'ente, del vantaggio economico della riscossione.
3. Per i casi nei quali il pagamento deve avvenire a seguito di denuncia del soggetto passivo il limite di esenzione è stabilito in €5,00
Detti limiti di esenzione sono intesi autonomamente per ogni singolo tributo e per ogni singola entrata, o accessorio, e per singola annualità.
4. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata patrimoniale viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali il limite di esenzione è stabilito in €20,00 ad eccezione dell'imposta di soggiorno;
Detti limiti si intendono individuati nell'importo complessivo di imposta, sanzioni ed interessi.
5. Non si procederà al recupero coattivo delle entrate di importo inferiore ad € 20,00, comprensivo di sanzioni ed interessi. Tuttavia, la Giunta Comunale si riserva la facoltà di non procedere al recupero coattivo qualora l'entità delle entrate sia inferiore alle spese necessarie per la loro riscossione.
6. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali, per tributi comunali o sanzioni amministrative o per ogni altra entrata dell'ente, è consentita al funzionario responsabile del servizio, o all'ufficiale della riscossione di concerto con l'ufficio legale, la valutazione dell'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico.

Art. 60 **Gestione della riscossione**

1. La riscossione delle entrate proprie è effettuata con l'ausilio di tutte le modalità di velocizzazione dei pagamenti che assicurano la più ampia disponibilità di mezzi di pagamento e di punti di incasso nonché l'immediata trasmissione all'ente dei dati inerenti il versamento senza comportare oneri aggiuntivi per il cittadino.
2. Le somme dovute dal cittadino possono essere pagate:
 - Versamento diretto alla tesoreria del comune;
 - Versamento sul conto corrente postale o bancario del comune;
 - Operazioni bancarie o comunque rese disponibili dagli istituti creditizi;
 - Mezzi di pagamento elettronici e/o in web;
 - F24;
 - Ogni altro mezzo reso disponibile.

Art. 61 **Il funzionario responsabile**

1. Il funzionario responsabile cura l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'entrata tributaria e o patrimoniale a lui affidata, ed in particolare:

- a) controlla il corretto adempimento delle obbligazioni cui sono tenuti i cittadini per effetto di norme di legge, di regolamenti comunali o di un rapporto negoziale intervenuto con il comune;
- b) sottoscrive gli atti di accertamento e di irrogazione delle sanzioni e qualsiasi altro atto di recupero;
- c) sottoscrive i provvedimenti di ingiunzione fiscale di cui all'art. 2 del R.D. n. 639/1910, qualora non vi sia un apposito ufficiale della riscossione o responsabile dell'ufficio legale all'uopo preposto;
- d) cura ogni atto del procedimento e tiene i rapporti con i cittadini interessati secondo l'[art. 4 della L. 241/90](#) qualora non vi sia un apposito ufficiale della riscossione o responsabile dell'ufficio legale che in tal caso si occupa anche della gestione di tali rapporti;
- e) esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione e al responsabile legale, qualora non vi fossero e cura tutte le attività per la gestione del recupero del credito compresa la fase esecutiva mobiliare ed immobiliare, ove occorra anche con l'ausilio di soggetti privati, competenti per professionalità e mezzi, a coordinare con continuità le attività di riscossione sia nella fase monitoria che in quella esecutiva;
- f) gestisce il contenzioso dell'ente qualora non vi sia altro soggetto a ciò preposto ed è abilitato alla rappresentanza in giudizio dell'ente;
- g) sono escluse invece le attribuzioni e le prerogative di cui all'[art. 107 del D. Lgs 267/2000](#) che sono di competenza del responsabile del servizio finanziario (contabilità generale, bilancio e finanze).

Art. 62

Difesa e rappresentanza

1. Il comune sta in giudizio davanti alle commissioni tributarie mediante l'organo di rappresentanza previsto dal proprio ordinamento, ai sensi [dell'art. 11 del D.Lg. 546/92](#).
2. La rappresentanza processuale può essere delegata al funzionario responsabile del tributo con specifico provvedimento motivato o con procura generale.
3. Il comune, nei giudizi di opposizione davanti al Giudice ordinario, sta in giudizio mediante l'organo di rappresentanza previsto dal proprio ordinamento.

Art. 63

La notifica

1. Gli atti della riscossione possono essere notificati dagli ufficiali della riscossione, dai messi comunali notificatori, dagli ufficiali giudiziari o da altri soggetti abilitati nelle forme previste dalla legge. La notifica può essere eseguita anche mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, l'ingiunzione è notificata in plico chiuso e la notifica si considera avvenuta per il Comune nella data di spedizione.
2. Quando la notificazione dell'ingiunzione avviene mediante consegna nelle mani proprie del destinatario o di persone di famiglia o addette alla casa, all'ufficio o all'azienda, non è richiesta la sottoscrizione dell'originale da parte del consegnatario.
3. Nei casi previsti dall'art. 140 del codice di procedura civile e successive disposizioni, la notificazione dell'ingiunzione si ha per eseguita con il compimento di tutte le operazioni prescritte da detta norma.
4. I titoli esecutivi relativi alla riscossione coattiva dei tributi devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per la riscossione delle altre entrate non sono previsti termini di decadenza, salvo quanto previsto dalle singole disposizioni di legge.

Art. 64

Ingiunzione fiscale: efficacia e termini

1. L'atto di ingiunzione fiscale assume efficacia mediante l'apposizione della sottoscrizione del funzionario responsabile dell'entrata patrimoniale o tributaria del Comune, ovvero dall'ufficiale della riscossione o dal responsabile dell'ufficio legale ai sensi dell'[art. 229 del D.Lgs 19 febbraio 1998, n. 51](#).
2. Con l'atto di ingiunzione al debitore sarà ingiunto il pagamento delle somme dovute a titolo di imposta/entrata, sanzioni, interessi, spese di procedura e di notifica.
3. Il debitore ingiunto deve adempiere al pagamento nel termine di 30 giorni per le entrate patrimoniali e 60 giorni per quelle tributarie, dall'avvenuta notifica. In caso contrario può proporre opposizione all'ingiunzione negli stessi termini di cui sopra, dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria competente per territorio per quanto concerne le entrate di natura patrimoniale, e dinanzi alla commissione tributaria per le entrate di natura tributaria. L'opposizione all'ingiunzione si propone solo per vizi propri dell'atto stesso.
4. Qualora il debitore non adempia nei termini di cui al comma 3, l'atto diviene definitivo e costituisce titolo, già dalla sua emissione, per l'esecuzione forzata sui beni del debitore da parte del Comune.
5. L'ente procede entro un anno dalla notifica dell'atto di ingiunzione fiscale all'avvio dell'esecuzione forzata sui beni del debitore. Qualora non si provveda entro il termine anzidetto, l'ente notificherà al debito un avviso di intimazione ad adempiere nel termine di cinque giorni dalla notifica. Decorso 180 giorni l'atto di intimazione qualora non sia seguito dalle successive azioni esecutive perde efficacia.
6. Per le attività istruttorie e di organizzazione dei procedimenti di ingiunzione fiscale, il Comune può avvalersi di soggetti privati, competenti, per professionalità e mezzi, a coordinare tutte le attività.

Art. 65

Imputazione dei pagamenti

1. Il Comune non può rifiutare pagamenti parziali di rate scadute e pagamenti in acconto per rate di imposte non ancora scadute.
2. Tuttavia se il contribuente/cittadino è debitore di rate scadute il pagamento non può essere imputato alle rate non scadute se non per la eventuale eccedenza sull'ammontare delle prime, comprese le indennità di mora.
3. Nei riguardi delle rate scadute l'imputazione è fatta, rata per rata, iniziando dalla più remota.
4. Per quanto non è regolato dal presente articolo o da ulteriori disposizioni comunali si applicano le norme degli artt. 1193 e 1194 del Codice civile

Art. 66

Sospensione e dilazione dei termini – Interessi

1. Con deliberazioni della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate, 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 funzionario responsabile dell'entrata, ovvero il soggetto preposto, previo parere favorevole della Giunta Comunale, eccezionalmente consente la sospensione di 90 gg o rateizzazione del pagamento, qualora l'area servizi sociali segnali e certifichi situazioni di disagio economico-sociale, nonché per i soggetti che documentano precarie condizioni di salute.
3. La rateizzazione avviene nelle forme seguenti:

- fino a € 2.000,00: massimo n. 10 rate mensili;
 - da € 2.000,01 fino a € 10.000,00: massimo n. 18 rate mensili;
 - da € 10.000,01 fino ad € 30.000, massimo n. 24 rate mensili;
 - da €30.001 fino ad € 40.000, massimo 48 rate mensili;
 - da 40.001 fino € 50.000,00, massimo 60 rate mensili;
 - oltre €50.000,00, massimo 72 rate mensili.
8. L'importo della prima rata non può essere comunque inferiore ad € 50,00 e dovrà essere versato entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di concessione della rateizzazione. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo al versamento della prima rata.
 4. Una volta eseguito il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il Contribuente deve consegnare al Comune l'attestazione di versamento.
 5. Qualora il contribuente non provveda al pagamento in scadenza anche di una sola delle rate di cui ai commi precedenti, decadrà dal beneficio accordato e sarà tenuto ad effettuare in un'unica soluzione il pagamento di tutto quanto dovuto, comprensivo dei relativi interessi entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
 6. L'ammontare degli interessi dovuti è determinato nel provvedimento con il quale viene accordata la prolungata rateazione dell'imposta ed è riscosso unitamente all'imposta alle scadenze stabilite.
 7. Le situazioni di cui al comma 2 devono essere provate fornendo la documentazione di riferimento, ovvero per mezzo di autocertificazione. Resta ferma la possibilità per l'Ente di provvedere ad eventuali verifiche.
 8. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti e le dichiarazioni delle singole entrate purché vi sia adeguata motivazione che giustifichi la variazione dei termini rispetto all'anno precedente.
 9. Il ricorso contro l'ingiunzione di pagamento, non sospende la riscossione; tuttavia, l'ente ha facoltà di disporla in tutto o in parte fino alla data di pubblicazione della sentenza dell'autorità competente, con provvedimento motivato notificato al contribuente. Il provvedimento può essere revocato ove sopravvenga fondato pericolo per la riscossione.

Art. 67

Espropriazione forzata

1. Per la riscossione delle somme non pagate il Comune procede ad espropriazione forzata ovvero al fermo dei beni mobili registrati, sulla base dell'atto di ingiunzione, che costituisce titolo esecutivo.
2. Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme del codice di procedura civile, in quanto non derogate dalle norme del r.d. n. 639/1910, da quelle del D.L. n. 70/2011, nonché dalle disposizioni del titolo II del D.P.R. 602/73 come successivamente integrate e modificate; gli atti relativi a tale procedimento sono notificati con le modalità previste dall'articolo del presente regolamento relativo alla notifica degli atti.
3. Le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione sono esercitate dal funzionario responsabile del servizio o dall'ufficiale giudiziario ovvero da soggetto, esterno alla dotazione organica, in possesso della qualifica professionale necessaria ai sensi [dell'art. 110 del D.L. 267/2000](#).
4. Il funzionario responsabile del servizio, ovvero i soggetti di cui al co. 3, annota in ordine cronologico tutti gli atti ed i processi verbali, numerandoli progressivamente in apposito registro recante: cognome e nome dell'ufficiale della riscossione intestatario del registro stesso, data e numero di inizio e di ultimazione delle annotazioni riportare sul registro; tipo di atto cui le annotazioni contenute nel registro si riferiscono.

5. Le successive pagine del registro, devono risultare suddivise in nove colonne così intestate: 1 - numero progressivo; 2 - data (giorno, mese, anno); 3 - specie dell'atto o del verbale; 4 - codice fiscale; 5 - contribuente; 6 - entrata; 7 - anno; 8 - importo; 9 - note

CAPO II

COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

Art. 68

Oggetto

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme del presente capo.
2. Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di accertamento emessi dal comune per il medesimo tributo.
3. Il credito per il quale il contribuente propone istanza di compensazione deve essere certo, liquido ed esigibile, ovvero derivante da un atto dell'ufficio o da una pronuncia del giudice tributario.

Art. 69

Compensazione verticale

1. Il Contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il Contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro sessanta giorni dalla scadenza del pagamento, una istanza al funzionario responsabile dell'entrata, su moduli all'uopo predisposti e messi a disposizione dal comune, contenente almeno i seguenti elementi:
 - Generalità e codice fiscale del Contribuente;
 - Istanza di autorizzazione alla compensazione del credito;
 - Il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - L'esposizione delle eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta;
 - L'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

Art. 70

Competenza sulla dichiarazione di compensazione

1. Le istanze di autorizzazione alla compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale si intende effettuare la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette la documentazione ricevuta al funzionario competente.
2. Il funzionario responsabile del tributo procede all'esame dell'istanza di compensazione entro 30 giorni dalla presentazione della stessa dandone comunicazione al contribuente.



Comune di Matera

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento
per la Proposta di Delibera di Consiglio N° PrDelC 00021-2012 del 25/05/2012 .
Avente oggetto:

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI. APPROVAZIONE

Il Dirigente (SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE)

MARIA GIOVINAZZI esprime parere Favorevole

Data Parere

***Il Dirigente
F.to MARIA GIOVINAZZI***

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



Comune di Matera

**Allegato A) alla Proposta di Deliberazione N° DelC 00039-2012 del
13/07/2012**

RIPARTIZIONE: **Comune di Matera**
Dirigente di Settore: **MARIA GIOVINAZZI**
Responsabile del Procedimento: **Sistema**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI **CONSIGLIO COMUNALE** AVENTE AD OGGETTO:
REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI. APPROVAZIONE

Tabella Impegno di Spesa / Impegno Frazionato / Prenotazione / Pluriennale:

Creditore	Causale	Importo					CAP	ART	CDR	CDC	Tipo	Numero	Anno	Sub
			T	F	S	I								

Ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267, sulla proposta della deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA esprime parere Favorevole , per quanto concerne la regolarità contabile ed alla copertura finanziaria e attesta che la spesa di cui alla presente proposta di deliberazione è pari a **0** .

Descrizione:

Matera lì:**20/07/2012**

Il Dirigente dei servizi Finanziari
(MARIA GIOVINAZZI)

Il Presidente
Avv. MASSENZIO BRUNELLA

il Segretario Generale
Dott. ANTONIO FASANELLA

DICHIARAZIONE: Copia della presente delibera è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi dal 20/07/2012
Matera, li 20/07/2012

Il Segretario Generale
Dott. ANTONIO FASANELLA

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 30/07/2012 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Matera, li 20/07/2012

Il Segretario Generale
Dott. ANTONIO FASANELLA

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto in qualità di,
attesta che la presente copia cartacea della delibera di Consiglio Comunale n° 39 /2012,
composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs N°82/2005

Matera, li _____

Timbro e Firma dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.