

# COMUNE DI TURI

(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)



## **REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 23 marzo 2017  
in vigore dal 1° gennaio 2017

---

Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n.29 del 07 dicembre 2018

---

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento .....	5
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare.....	5
TITOLO II - ENTRATE COMUNALI .....	5
Articolo 3 - Individuazione delle entrate .....	5
Articolo 4 - Regolamenti per tipologia di entrate.....	5
Articolo 5 - Aliquote, tariffe, prezzi .....	6
Articolo 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	6
TITOLO III - GESTIONE DELLE ENTRATE.....	6
Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate .....	6
Articolo 8 - Gestione delle entrate .....	7
Articolo 9 - Rapporti con i cittadini.....	8
Articolo 10 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente .....	8
Articolo 11 –Notifiche e comunicazioni mediante l'uso della casella di posta elettronica.....	8
Articolo 12 - Modalità di versamento.....	9
Articolo 13 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento .....	10
Articolo 14- Attività di verifica e di controllo .....	10
Articolo 15 - Poteri ispettivi.....	10
Articolo 16– Accertamento delle entrate tributarie .....	11
Articolo 17 – Accertamento delle entrate non tributarie .....	12
Articolo 18 - Omissione e ritardo dei pagamenti .....	12
Articolo 19 - Versamenti tardivi di entrate tributarie. Ravvedimento operoso.....	12
Articolo 20 - Dilazioni di pagamento per carichi arretrati.....	13
Articolo 21 - Sanzioni.....	14
TITOLO IV - DIRITTO D'INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI.....	14
Articolo 22 - Interpello.....	14

Articolo 23 – Presentazione dell’istanza dell’interpello .....	15
Articolo 24 -Istanza di interpello .....	15
Articolo 25- Adempimenti dell’Ufficio Tributi .....	16
Articolo 26 - Efficacia della risposta all’istanza di interpello .....	16
TITOLO V – RECLAMO E MEDIAZIONE .....	17
Articolo 27 – Presupposti. Organo amministrativo della mediazione.....	17
Articolo 28 – Procedimento di reclamo-mediazione.....	17
Articolo 29 – Esercizio dell’autotutela.....	18
Articolo 30 - Effetti dell’autotutela.....	19
Articolo 31 - Sospensione amministrativa degli atti.....	19
TITOLO VI - ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	19
Articolo 32 - Istituto dell’accertamento con adesione .....	19
Articolo 33- Ambito dell’applicazione .....	20
Articolo 34 - Attivazione del procedimento per la definizione. ....	20
Articolo 35- Procedimento ad iniziativa dell’ufficio .....	20
Articolo 36 - Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	21
Articolo 37- Invito a comparire per definire l’accertamento .....	21
Articolo 38 - Atto di accertamento con adesione.....	21
Articolo 39 - Perfezionamento della definizione.....	22
Articolo 40 - Effetti della definizione .....	22
Articolo 41- Riduzione della sanzione .....	22
TITOLO VII - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA .....	22
Articolo 42– Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie.....	22
Articolo 43 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie.....	23
Articolo 44 – Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione.....	23
TITOLO VIII- REGOLAMENTAZIONE DELLE ESENZIONI PER VERSAMENTI E RISCOSSIONI.....	24
Articolo 45- Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità.....	24
TITOLO IX - RIMBORSI.....	25

Articolo 46- Rimborsi per le entrate extratributarie .....	25
TITOLO X -DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	26
Articolo 47 - Disposizioni finali e transitorie.....	26

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. n.15/12/1997, n. 446.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenza e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità per quanto non direttamente già disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

### **Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente regolamento, in base all'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

## **TITOLO II - ENTRATE COMUNALI**

### **Articolo 3 - Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
  - le entrate tributarie;
  - le entrate derivanti dalla occupazione di suolo pubblico (Cosap);
  - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
  - le entrate derivanti da canoni d'uso;
  - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
  - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
  - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
  - le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
  - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti;

### **Articolo 4 - Regolamenti per tipologia di entrate**

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.
2. I regolamenti hanno effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di approvazione.

### **Articolo 5 - Aliquote, tariffe, prezzi**

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio.
3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.15/12/1997, n. 446.

### **Articolo 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare. Spetta, invece, alla Giunta Comunale il dettaglio dei criteri applicativi e le misure delle stesse.
2. Le suindicate agevolazioni possono essere anche disciplinate nei regolamenti afferenti le singole entrate.

## **TITOLO III - GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Per i tributi per cui è prevista la figura del Funzionario Responsabile, la Giunta Comunale nomina il soggetto cui sono attribuiti tutti i poteri funzionali all'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale comunque denominate. Sono compresi i poteri in materia d'interpello, di reclamo e mediazione di cui al D.Lgs. n.156/2015, nonché la capacità di stare in giudizio e l'assistenza tecnica di cui agli articoli 11, comma 3 e art. 12 D.Lgs. n.546/1992, così come descritti nell'art. 25 del presente Regolamento. Per le altre entrate, sono responsabili i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le relative risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, di seguito chiamati "Responsabili".
2. Il Responsabile cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo immediatamente al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D.Lgs. n.267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva promossa direttamente dall'Ente con lo strumento delle ingiunzioni di pagamento ex R.D. N. 639/1910 e, per quanto compatibili, secondo le norme di cui al D.P.R. n. 602/1973 (non eccettuata la c.d. "ingiunzione rafforzata"), sia con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973 n. 602 e s.m.i. le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli e/o delle liste di carico afferenti i contribuenti morosi, competono al Responsabile dei Tributi, relativamente alle entrate tributarie. Restano invariate le altre prerogative nella sua qualità di Funzionario Responsabile dei tributi locali tra cui, a titolo esemplificativo non esaustivo: inviare comunicazioni ai contribuenti, emettere atti impositivi di accertamento, procedere ai rimborsi, attivare atti in autotutela in caso di errori.
4. Per le altre entrate patrimoniali la responsabilità della gestione e della eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva, così come disciplinata al successivo

art. 8, fa capo al Responsabile competente per materia, così come previsto al comma 1 del presente articolo. I ruoli vengono compilati sulla base di proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

5. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, come previsto dall'art. 52 lett. b) del D.Lgs.15/12/1997, n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 e sue successive modificazioni.

### **Articolo 8 - Gestione delle entrate**

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:
  - a. direttamente dall'ente;
  - b. in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30,31,32 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - c. in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52, c. 5, punto b, del D.Lgs. n.446/1997;
2. La gestione in una delle forme di cui al comma 1, lettere b), c), se con modalità diverse da quanto stabilito dalla legge, è stabilita dal Consiglio Comunale.
3. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie previste al comma 1 sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al precedente articolo.
4. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, perseguendo gli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.
5. La scelta della forma di gestione deve conseguire da una valutazione espressa e basata su apposita documentata relazione, contenente:
  - a. una valutazione circa la convenienza economica della forma di gestione prescelta, effettuata anche mediante comparazione tra le diverse soluzioni gestionali e l'andamento del mercato relativo alla tipologia di servizio considerato;
  - b. un dettagliato piano economico, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi;
  - c. l'indicazione di opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti.
6. È necessaria una valutazione espressa qualora si intenda:
  - a. passare da una gestione diretta ad una gestione esterna, anche parziale, o viceversa;
  - b. confermare la modalità di gestione esterna in occasione dell'affidamento del servizio mediante procedure ad evidenza pubblica;
  - c. gestire le entrate tramite convenzione, consorzio e unione ai sensi, rispettivamente, degli artt. 30-31 e 32 del D.Lgs. n.267/2000, nonché tramite società in-house, secondo quanto stabilito dall'art. 192 del D.Lgs. .18/04/2016, n. 50.
7. Fatte salve le ipotesi di cui al precedente comma 6, lettera c), l'affidamento a terzi della gestione dell'entrate tributarie deve essere aggiudicato all'offerta economicamente più

vantaggiosa con particolare riguardo per i livelli qualitativi del servizio svolto e gli eventuali servizi aggiuntivi o migliorativi offerti.

8. In ogni caso l'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

#### **Articolo 9 - Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione mediante l'uso delle tecnologie informatiche con la disponibilità di un canale digitale, trasparenza e pubblicità ai sensi della l. n.190/2012 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33 e s.m.i..
2. I regolamenti comunali in materia tributaria vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
6. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

#### **Articolo 10 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

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

#### **Articolo 11 –Notifiche e comunicazioni mediante l'uso della casella di posta elettronica**

1. È facoltà del contribuente, al fine di facilitare la comunicazione con l'Ente, indicare un proprio domicilio digitale; egli potrà inoltrare ogni comunicazione o dichiarazione avvalendosi dello strumento informatico della posta elettronica con gli effetti di legge previsti. Potrà, inoltre, domandare espressamente che qualsiasi corrispondenza dell'ufficio venga spedita alla casella di posta elettronica dallo stesso segnalata.
2. Per i soggetti che ne facciano richiesta, diversi da quelli obbligati ad avere l'indirizzo Pec, in attesa della piena operatività dell'ANPR, gli atti che necessitano della notificazione per la loro efficacia di legge potranno essere trasmessi telematicamente dall'ufficio al contribuente mediante posta elettronica certificata.

3. In caso di disattivazione della casella di posta elettronica o di malfunzionamento informatico della stessa, gli scritti saranno inviati nelle modalità consuete.
4. La notifica degli atti di accertamento dei tributi a mezzo posta certificata è forma legale di notificazione per le PEC risultanti da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni o per quelle comunicate dai contribuenti all'ente, come previsto al comma 1. Fino al 30.06.2017, ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 158-159 l. n. 296/2006-art. 48, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005-art. 149-bis del Codice di procedura civile (CpC), gli atti tributari sostanziali, firmati digitalmente, vengono notificati con l'intervento dell'agente notificatore. Ai sensi del comma 2 dell'articolo 149-bis del Cpc, i messi notificatori sono tenuti a certificare l'eseguita notificazione mediante la redazione della relata di notifica ai sensi dell'articolo 148, comma 1, del Cpc. La relazione, sottoscritta digitalmente, deve contenere tutte le indicazioni di cui all'articolo 148, comma 2, del Cpc, ovvero la persona cui la notifica è destinata e le sue qualità, mentre il luogo della consegna è sostituito con l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'atto è inviato. Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegate le ricevute di invio e di consegna previste dall'articolo 149-bis e dalle disposizioni regolamentari (Dm 44/2011) concernenti la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici trasmessi in via telematica. Eseguita la notificazione, il messo notificatore restituisce al richiedente l'atto notificato unitamente alla relazione di notificazione.
5. A decorrere dal 1 luglio 2017, si applica l'ultimo comma dell'art. 60 D.P.R. n. 600/1973. Non si applica l'articolo 149-bis del codice di procedura civile.
6. Per la notifica delle ingiunzioni di pagamento a mezzo posta certificata si applica l'art. 26, D.P.R. n. 602/1973 e s.m.i.. Non si applica l'articolo 149-bis del codice di procedura civile.
7. Nel caso di notifica degli atti di accertamento e delle ingiunzioni di pagamento a mezzo del servizio postale ordinario, l'intervento del messo comunale e la redazione della relata non sono necessari (Ordinanza n. 7184 del 12 aprile 2016 della Corte di Cassazione); sono invece necessari per la notifica a mani.

#### **Articolo 12 - Modalità di versamento**

1. I cittadini e le imprese hanno il diritto di effettuare qualsiasi pagamento verso la pubblica amministrazione attraverso le tecnologie informatiche e telematiche in modo sicuro. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. È ammessa la compensazione fra debiti e crediti relativi allo stesso tributo, riferibili al medesimo contribuente, o tra coniugi in regime di comunione di beni, o tra parenti in primo grado in linea retta, a condizione che il credito tributario che si intende utilizzare per la compensazione sia già stato formalmente riconosciuto dal Comune. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione è tenuto a comunicare all'Ufficio dell'Ente tale volontà, specificando i crediti ed i debiti che intende compensare per estinguere la propria obbligazione tributaria.

### **Articolo 13 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento**

1. I termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:
  - a. qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
  - b. quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
  - c. altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.
2. La sospensione o la dilazione dei termini di versamento viene disposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.
3. La Giunta Comunale, con proprio motivato provvedimento, può rimettere in termini i contribuenti interessati, qualora l'adempimento degli obblighi tributari, ivi compreso quello inerente il versamento dei tributi, sia stato impedito per causa di forza maggiore ovvero eventi eccezionali e imprevedibili non dipendenti o comunque riconducibili alla volontà ed alla buona fede dei contribuenti.

### **Articolo 14- Attività di verifica e di controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Fatta salva la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti per le diverse entrate, nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/1990.
3. Qualora le attività siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del funzionario Responsabile.

### **Articolo 15 - Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui l'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata, pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
3. Nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio Tributi può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.
4. Gli accessi e le verifiche dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'art. 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di

riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.

5. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
6. Nella comunicazione di cui al comma 5, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
7. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
8. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.

#### **Articolo 16– Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure. Il provvedimento di accertamento. è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere espressamente motivato.
2. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:
  - a. messo notificatore;
  - b. a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
  - c. direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'art. 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006;
  - d. posta elettronica certificata.
3. Gli atti di accertamento in rettifica di dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti e gli atti di accertamento d'ufficio per omesse dichiarazioni e/o versamenti devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:
  - essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
  - se la motivazione fa riferimento ad 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;
  - contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - contenere l'indicazione del responsabile di procedimento;

- contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento.

#### **Articolo 17 – Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio/procedimento.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

#### **Articolo 18 - Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di materia tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Si applica l'art. 13 D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalla leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione, raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC secondo quanto previsto dalle singole leggi d'imposta.

#### **Articolo 19 - Versamenti tardivi di entrate tributarie. Ravvedimento operoso**

1. Il contribuente, in caso di tardivo o insufficiente versamento del tributo, può sanare la violazione eseguendo spontaneamente il pagamento dell'importo dovuto, della sanzione in misura ridotta e degli interessi moratori, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito.
2. La regolarizzazione tardiva dell'obbligazione tributaria mediante ravvedimento operoso può avvenire sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziate le attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza, come stabilito dall'art. 13 D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e può essere effettuata, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore, al più tardi.

3. Con riferimento al comma precedente, le dichiarazioni IMU-TASI-TARI o di tributi equivalenti si considerano periodiche, in quanto non sussiste alcun obbligo normativo alla ripresentazione nel caso in cui gli elementi che incidono sull'ammontare dell'imposta dovuta non abbiano subito modifiche.
4. Il contribuente deve versare, mediante il modello di pagamento F24 barrando la casella "Rav", l'imposta, la sanzione ed gli interessi utilizzando i codici tributo stabiliti con risoluzione dall'Agenzia delle Entrate; inoltre il contribuente deve comunicare all'ufficio tributi l'applicazione del ravvedimento operoso compilando il modello disponibile presso l'ufficio e reperibile in via telematica.

#### **Articolo 20 - Dilazioni di pagamento per carichi arretrati**

1. Per debiti di natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, nonché delle disposizioni di cui al DPR. 29/9/1973 n. 602 e D.Lgs. 26.2.1999, n. 46, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - a. su istanza del debitore, quando lo stesso si trovi in temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria;
  - b. la particolare situazione di difficoltà finanziaria deve essere autocertificata dal debitore;
  - c. l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad € 300,00;
  - d. la rata minima non deve essere inferiore a 50,00 €;
  - e. rate bimestrali per la durata massima di 24 mesi, per somme complessivamente inferiori a 3.000,00 €, la durata massima è pari a 12 mesi. Se la dilazione viene richiesta nella fase precedente la formazione del ruolo, la durata massima è 12 mesi, fatti salvi i termini per la formazione del ruolo;
  - f. per importi superiori a € 3.000,00 l'accoglimento della istanza è subordinato alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa;
  - g. inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
  - h. decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata;
  - i. applicazione degli interessi di rateazione al tasso di interesse legale, con maturazione giorno per giorno.
2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
3. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.
4. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate, che provvede con apposito provvedimento amministrativo a condizione che la scadenza dell'ultima rata non sia fissata oltre i 12 mesi successivi.
5. La rateizzazione oltre il termine di cui al comma precedente è effettuata nell'esercizio in cui l'obbligazione sorge con reimputazione agli esercizi in cui scadono le rate, con

determinazione del Capo Settore Economico finanziario (all.4.2 D.Lgs. n.118/2011 par. 3.5).

### **Articolo 21 - Sanzioni**

1. Le sanzioni relative ad entrate tributarie sono di competenza del funzionario responsabile per la gestione dei tributi, tenendo conto dei limiti minimi e massimi previsti dalle disposizioni vigenti.
2. A specificazione ed integrazione di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs.18 dicembre 1997, n. 472, il funzionario responsabile del tributo, nel determinare la sanzione, si attiene ai seguenti criteri di massima:
  - a. applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge in caso di violazione portata a conoscenza spontaneamente dal contribuente oltre i termini utili per fruire della facoltà di ravvedimento e, comunque, prima che siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività di accertamento;
  - b. graduazione della sanzione per infedele denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve e constatate direttamente dall'Ufficio Tributi, ovvero per violazioni ripetute nel tempo;
  - c. graduazione della sanzione per omessa denuncia in misura superiore al minimo per le violazioni commesse con colpa lieve constatate direttamente dall'Ufficio Tributi, la cui gravità è stabilita dal pregiudizio arrecato all'obbligazione tributaria dal mancato adempimento dell'obbligo imposto dalla legge, che è minore nei casi in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione di variazione, maggiore in cui venga omessa la denuncia/dichiarazione originaria;
  - d. applicazione della sanzione in misura superiore al minimo per il mancato o infedele adempimento a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune, in relazione al dovere di collaborazione imposto dalla legge ai cittadini.
3. Spetta in ogni caso al funzionario responsabile del tributo determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso (condizioni esimenti o aggravanti legate alla personalità dell'autore, alle sue condizioni economico-sociali e ai suoi precedenti fiscali).
4. Nell'atto di irrogazione della sanzione il funzionario responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 2 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

## **TITOLO IV - DIRITTO D'INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI**

### **Articolo 22 - Interpello**

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

### **Articolo 23 – Presentazione dell'istanza dell'interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare all'ufficio Tributi istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 26.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di prescrizione.

### **Articolo 24 -Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario al quale vanno indirizzate le comunicazioni dell'ufficio Tributi e deve essere comunicata la risposta;
  - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'ufficio Tributi ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, l'ufficio Tributi invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
  - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b) del presente articolo;
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 23, comma 5;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 23, comma 1;

- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### **Articolo 25- Adempimenti dell'Ufficio Tributi**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'ufficio Tributi è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'Ufficio tributi.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'ufficio Tributi può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio Tributi, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
3. Le risposte fornite dall'ufficio Tributi sono pubblicate sul sito internet del Comune di Turi.

#### **Articolo 26 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 25, comma 1, si intende che l'Ufficio tributi concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## TITOLO V – RECLAMO E MEDIAZIONE

### Articolo 27 – Presupposti. Organo amministrativo della mediazione.

1. Per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Il reclamo è introdotto automaticamente con la presentazione del ricorso, eventualmente con la facoltà di inserire una proposta di mediazione. Il reclamo non è atto diverso dal ricorso, ma è il ricorso stesso che assume valore di reclamo
3. Per valore della lite, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del D.Lgs. n. 546/1992, si intende l'importo del tributo, al netto degli interessi e delle sanzioni irrogate. Nel caso di più atti il valore delle controversie è determinato con riferimento a ciascun atto impugnato. Qualora il contribuente impugni con un unico ricorso più atti, ai fini della mediazione bisogna fare riferimento al valore di ogni singolo atto.
4. In base al comma 4, dell'art.17 bis del D.Lgs. n. 546/92 (Ordinamento Processo Tributario), l'esame del reclamo –mediazione deve essere fatto da “strutture diverse ed autonome da quelle che curano l'istruttoria degli atti reclamabili”. Conformemente a quanto disposto dall'art. 17-bis, c. 4, D.Lgs. n. 156/2015, qualora, in mancanza nell'organico dell'ente di professionalità con competenze specialistiche nel campo dei tributi locali, non sia stata costituita la “struttura autonoma” come Organo amministrativo della mediazione, i ricorsi vanno indirizzati al Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi.
5. Non tutti gli atti di accertamento possono essere oggetto di reclamo-mediazione, ma solo in presenza di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Ad esempio, per le fattispecie rispetto alle quali l'imposta è calcolata su base oggettiva, ad.es. su base catastale attribuita dallo Stato, non vi sono le condizioni per l'applicazione della mediazione ma solo per il reclamo, e solamente per vizi propri dell'atto, che comunque potrebbero essere sanati con un'istanza di autotutela.
6. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
7. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2 del presente articolo. Se la Commissione rileva che la costituzione è avvenuta in data anteriore rinvia la trattazione della causa per consentire l'esame del reclamo.

### Articolo 28 – Procedimento di reclamo-mediazione

1. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi o, se costituita, la “struttura autonoma” come Organo amministrativo della mediazione, provvedono all'esame del reclamo e della proposta di mediazione.
2. Nell'ipotesi in cui non venga accolta la richiesta di reclamo, il Comune procede ad esaminare la proposta di mediazione presentata dal contribuente ovvero provvede a formularne una propria, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
3. Nel caso della mediazione, viene garantito il contraddittorio fra le parti. In tal caso, entro un termine congruo alla scadenza dei 90 giorni l'Ufficio tributi potrà, previo

apposito atto di convocazione, invitare il contribuente ad illustrare le proprie ragioni. In tal caso dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Funzionario incaricato alla mediazione da parte del Comune e dal contribuente o suo delegato, nel quale saranno indicate dettagliatamente le motivazioni che hanno portato all'accordo e la ridefinizione dell'imposta, delle sanzioni e le eventuali modalità di rateizzazione.

4. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
5. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.
6. Al contribuente viene addebitata una maggiorazione del 50% delle spese a titolo di rimborso delle maggiori spese del procedimento, nel caso in cui la mediazione non vada a buon fine e quindi venga successivamente instaurato un contenzioso davanti alla Commissione Tributaria.
7. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 6 dell'art. 26, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

#### **Articolo 29 – Esercizio dell'autotutela**

1. Il Funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - a. errore di persona;
  - b. errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti;
  - f. mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - g. sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - h. errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
4. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - a. l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b. il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - c. vi è pendenza di giudizio;
  - d. il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in

- giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
  7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **Articolo 30 - Effetti dell'autotutela**

1. Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.
2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

### **Articolo 31 - Sospensione amministrativa degli atti**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere in via amministrativa gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati. Detta sospensione non interrompe i termini per la presentazione del ricorso.
2. La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - a. obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
  - b. danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.
3. Qualora l'atto per il quale è stata richiesta la sospensione, pur se comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, supera l'importo di € 20.000, ovvero qualora ricorrano particolari circostanze che pongano in pericolo la riscossione dell'atto, la sospensione viene concessa previa prestazione di idonea garanzia, anche a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa, pari all'importo individuato nell'atto medesimo e di durata pari a quella della sospensione.
4. La sospensione dell'atto cessa:
  - a. con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
  - b. con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.
5. Il Comune rimborsa integralmente il costo sostenuto per la prestazione della garanzia nel caso in cui l'atto venga annullato totalmente ovvero nel caso in cui la pretesa tributaria venga ridotta ad un importo per il quale non era previsto l'obbligo della garanzia.

## **TITOLO VI - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 32 - Istituto dell'accertamento con adesione**

1. Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce, nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D. Lgs. 19.6.1997 n. 218 e secondo le disposizioni seguenti.

### **Articolo 33- Ambito dell'applicazione**

1. In deroga ai regolamenti precedentemente adottati, nell'ambito dei tributi comunali è ammessa la procedura dell'accertamento con adesione, secondo le modalità del D.Lgs. 218/1997, a prescindere dal valore dell'atto di accertamento.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi.
3. L'accertamento può essere definito anche con adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi/benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.
5. Resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **Articolo 34 - Attivazione del procedimento per la definizione.**

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - a. a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b. su istanza del contribuente, a seguito dell'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento e nel caso di accessi, ispezioni, verifiche in corso o terminate ma in assenza di atti di imposizione notificati.
2. Non è ammessa la definizione nei seguenti casi:
  - a. se è stato notificato l'avviso di accertamento dopo l'invito di cui al successivo articolo;
  - b. se la violazione ricade nell'ipotesi di recidiva, intendendosi tale il comportamento sistematico di reiterati inadempimenti in materia di fiscalità locale

### **Articolo 35- Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, nel quale sono indicati:
  - a. accertamento suscettibile di adesione;
  - b. i periodi di imposta suscettibili di accertamento; - il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - c. le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti in caso di definizione agevolata; - la sintesi delle modalità dell'adesione e delle riduzioni concedibili;
  - d. l'identificazione del responsabile del procedimento e le modalità per richiedere chiarimenti.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati o notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini

dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

#### **Articolo 36 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui al precedente art. 29, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'istanza è inviata al Comune indirizzata al funzionario responsabile della gestione del tributo, ovvero in ogni caso si intende proposta al momento del ricevimento.
3. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
4. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza il termine per l'impugnazione.
5. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio formula l'invito a comparire.

#### **Articolo 37- Invito a comparire per definire l'accertamento**

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario Responsabile del tributo.

#### **Articolo 38 - Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile del tributo.
2. Il contribuente può farsi rappresentare da un procuratore munito di procura speciale, nelle forme previste dall'art. 63 del D.P.R. 29.09.1973, n. 600, e s.m.i., ovvero, quando la procura è rilasciata ad un funzionario di un C.A.F., essa deve essere autenticata dal Responsabile del predetto centro.
3. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

### **Articolo 39 - Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso. Nel caso di pagamento a rate, con le modalità di seguito indicate, la definizione si perfeziona con il versamento della prima rata.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento e in caso di versamento rateale la documentazione relativa alla presentazione della garanzia. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale. In tale ipotesi si osserverà, per quanto compatibile, la normativa prevista dall'art. 8 del decreto legislativo n. 218/97.

### **Articolo 40 - Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento.
2. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
3. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
4. Il perfezionamento dell'atto di adesione annulla l'efficacia dell'avviso di accertamento notificato.

### **Articolo 41- Riduzione della sanzione**

1. A seguito della definizione le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla Legge.
2. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.

## ***TITOLO VII - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA***

### **Articolo 42– Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie.**

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 2 D.L. 31 dicembre 2007 n. 248, se la riscossione coattiva dei tributi è affidata, nel rispetto dei principî di evidenza pubblica, all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora la riscossione forzata dei tributi sia invece svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (a eccezione degli Agenti per la riscossione), nel rispetto dei principî di evidenza pubblica, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14

aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.

3. È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto cui è stata affidata la riscossione delle entrate la sottoscrizione dell'ingiunzione e lo svolgimento delle altre attività necessarie per attivare e realizzare la procedura di riscossione forzata.
4. Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
5. In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agente della riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D.Lgs. n.112/1999 e dalle correlate disposizioni in materia.
6. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.

#### **Articolo 43 – Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie.**

1. La riscossione forzata delle entrate comunali non aventi natura tributaria, avviene, per entrate totalmente gestite dal Comune o affidate anche parzialmente a terzi ai sensi dell'art. 52 D.Lgs.446/1997, nel rispetto dei principî di evidenza pubblica, con ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato o dell'affidatario, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.
2. Per le entrate con riscossione affidata all'Agente della riscossione, nel rispetto dei principî di evidenza pubblica, la riscossione coattiva avviene, previa formazione di un apposito titolo esecutivo, con le procedure di cui al D.Lgs.46/1999 e s.m.i., ferma restando, a seguito di convenzione con l'Agente della riscossione, la possibilità per l'Ente di procedere comunque in proprio alla riscossione coattiva di determinate partite, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

#### **Articolo 44 – Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione**

1. Nel caso di riscossione forzata a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910:
  - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione, nonché tutte le spese di procedura, sulla base degli importi stabiliti dal D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile. In particolare al contribuente moroso saranno addebitati:

- interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso di interesse legale;
  - recupero spese legate alla produzione e notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, nella misura di € 12,00 (oneri fiscali compresi) per singola ingiunzione, oltre ulteriori oneri susseguenti per emissione Mod. CAD resisi necessari ai fini del perfezionamento delle notifiche;
- b) oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelari ed esecutive (fermo amministrativo, iscrizione di ipoteca, pignoramenti mobiliari, pignoramenti presso terzi, pignoramenti immobiliari), come quantificati in base alle tabelle approvate, ed allegate, con D.M. delle Finanze 21.11.2000 n. 11105 (in G.U. 6 febbraio, n. 30, da intendersi integralmente ritrascritte e riportate. Invero, le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta comunale, in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune per lo svolgimento dell'attività di riscossione effettivamente adottata;
- c) diritti oneri e spese di assistenza legale derivanti dalle attività esecutive, inibite agli Ufficiali di riscossione con lo strumento del pignoramento presso terzi ex art. 72-bis D.P.R. n. 602/1973, svolte, invero, ai sensi degli art. 543 e seguenti del C.P.C.. Le indicate spese di assistenza legale saranno determinate nella misura delle spese di lite come liquidate dal Giudice dell'Esecuzione.
2. In ogni caso, l'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

## **TITOLO VIII- REGOLAMENTAZIONE DELLE ESENZIONI PER VERSAMENTI E RISCOSSIONI**

### **Articolo 45- Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità**

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore o il rimborso non è disposto dal comune.
2. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata patrimoniale deve avvenire in autoliquidazione, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata, o accessorio, e per singola annualità:
- a) Entrate tributarie:
- Tassa per lo smaltimento rifiuti solidi urbani interni, comunque denominata con esclusione della tassa giornaliera € 12,00
  - Imu, Tasi o tributo equivalente € 12,00
  - Imposta comunale sulla pubblicità € 5,00
  - Diritti pubbliche affissioni € 5,00
- b) Entrate patrimoniali:
- Rette scolastiche € 10,00
  - Maggiori oneri di esproprio € 10,00
  - Fitti attivi e canoni di concessione € 10,00
- c) Sanzioni ed interessi:
- Sanzioni sull'applicazione dei tributi ed entrate patrimoniali sopra detti € 5,00
  - Interessi sull'applicazione dei tributi ed entrate patrimoniali sopra detti € 5,00

- d) Cosap permanente e Cosap temporanea
- |                    |        |
|--------------------|--------|
| – Cosap permanente | € 5,00 |
| – Cosap temporanea | € 0,50 |
3. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali, si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 16.4.1999 n. 129.
  4. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresi sanzioni e interessi, sia inferiore all'importo fissato ai sensi del comma 1.
  5. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti commi 2 e 3, distinguendo rispettivamente se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, o se conseguenti ad attività di controllo da parte degli uffici comunali.
  6. In presenza di crediti tributari vantati dal Comune verso soggetti sottoposti a procedure concorsuali, l'Ufficio Tributi, o altro Ufficio responsabile della gestione dell'entrata, valuterà, dal punto di vista economico, l'opportunità di attivare e/o abbandonare azioni di recupero del credito, tenuto conto di:
    - ✓ spese previste per l'attivazione delle procedure di recupero (legali, di bollo, ecc.);
    - ✓ consistenza della massa attiva;
    - ✓ tempi per ottenere il pagamento;
    - ✓ profili di rischio di una eventuale azione legale.
  7. È considerato in ogni caso antieconomico, e, pertanto, si abbandonerà ogni azione per ottenere il recupero del credito, indipendentemente dal suo ammontare, qualora:
    - a. l'importo del credito sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure ovvero di importo complessivo inferiore a € 500,00;
    - b. sia stata accertata, anche in relazione al privilegio dei crediti ed alle vigenti leggi fallimentari, l'inconsistenza della massa attiva e l'impossibilità di ottenerne il pagamento.
  8. L'attività istruttoria relativa alla valutazione della economicità o meno delle azioni di recupero del credito ed all'accertamento della impossibilità di ottenere il pagamento sono effettuati dal funzionario responsabile del tributo, di concerto con l'Ufficio contenzioso dell'Ente e previo parere del legale ove incaricato. L'abbandono dell'attività di recupero crediti, in ogni caso, deve risultare da specifico atto del responsabile dell'entrata.

## **TITOLO IX - RIMBORSI**

### **Articolo 46- Rimborsi per le entrate extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
3. 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.

4. Il Responsabile dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, al tasso di interesse legale, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

## ***TITOLO X -DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

### **Articolo 47 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, di regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. Ai sensi della disposizione contenuta nell'art. 53, comma 16, L. 23 dicembre 2000 n. 388 e s.m.i., il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvata entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.
3. Le disposizioni direttamente applicative di norme di legge e quelle favorevoli per il contribuente entrano in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.
4. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge vincolanti; in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
5. È abrogata ogni norma regolamentare precedente in contrasto col presente regolamento.