



COMUNE DI MENFI

Provincia di Agrigento

SETTORE TRIBUTI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE DEL COMUNE, DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE, DELL'AUTOTUTELA E DEGLI ISTITUTI DEFLATIVI.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22/03/2002
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/04/2008

Regolamento generale delle entrate del Comune, dello Statuto dei diritti del Contribuente, dell'Autotutela e degli Istituti deflativi.

INDICE

Capo I - Aspetti Generali

Art. 1 - Oggetto della disciplina del regolamento	Pag. 4
Art. 2 - Definizione delle entrate	" 4
Art. 3 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali	" 4
Art. 4 - Regolamenti speciali	" 5
Art. 5 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe	" 5
Art. 6 - Forme di gestione delle entrate	" 5
Art. 7 - Soggetti responsabili della gestione	" 6
Art. 8 - Attività di verifica e di controllo	" 6
Art. 9 bis - Servizio di assistenza del contribuente	" 7
Art. 9 ter - Agevolazioni, riduzioni, esenzione ed esclusioni	" 7
Art. 9 - Rapporti con i cittadini	" 7
Art. 10 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione	" 8
Art. 11 - Procedimento di verifica e di controllo	" 8
Art. 12 - Accertamento delle entrate non tributarie	" 8
Art. 13 - Procedimenti sanzionatori	" 9
Art. 13 bis - Ripetibilità delle spese di notifica	" 9
Art. 14 - Procedimenti contenziosi	" 9
Art. 15 - Riscossione volontaria	" 10
Art. 16 - Riscossione coattiva	" 10
Art. 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	" 11
Art. 18 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie	" 11
Art. 19 - Rimborsi	" 11
Art. 19 bis - Dilazione e sospensione del pagamento	" 11
Art. 19 ter - Interessi sui tributi locali	" 12
Art. 19 quater - Compensazione	" 12

Capo II - Statuto Dei Diritti Del Contribuente Per I Tributi Del Comune

Art. 20 - Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente	“	13
Art. 21 - Informazione del contribuente	“	13
Art. 22 - Conoscenza degli atti e semplificazione	“	14
Art. 23 - Chiarezza e motivazione degli atti	“	15
Art. 24 - Tutela dell'integrità patrimoniale	“	15
Art. 25 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente	“	15
Art. 26 - Interpello del contribuente	“	16
Art. 27 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali	“	16
Art. 28 - Garante del contribuente	“	17
Art. 29 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune	“	17

Capo III - Autotutela Ed Istituti Deflativi

Art. 30 - Esercizio dell'autotutela	“	18
Art. 31 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato	“	18
Art. 32 - Accertamento con adesione	“	19
Art. 33 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio	“	19
Art. 34 - Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente	“	19
Art. 35 - Definizione mediante accertamento con adesione	“	20
Art. 36 - Adesione agli atti di imposizione	“	20
Art. 37 - Conciliazione giudiziale	“	20
Art. 38 - Entrata in vigore	“	20

CAPO I

ASPETTI GENERALI

Art. 1 - Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi e l'applicazione degli istituti deflattivi.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.
5. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 2 - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, ivi compresi i canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 3 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 4 - Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art. 5 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. Le aliquote dei tributi, con esclusione dell'I.C.I. la cui competenza è del Consiglio Comunale, sono deliberate dalla Giunta comunale entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, entro il termine indicato al comma 1.
3. Il termine di cui ai commi precedenti è automaticamente posticipato, in conformità a quanto eventualmente al riguardo stabilito dalla legge finanziaria e da altri provvedimenti legislativi.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre all'organo competente, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
5. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate

1. Il consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali, possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
 - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24 - 28 della L. 8/6/1990, n. 142, come recepita dalla L.R. 48/91;
 - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990, come recepita dalla L.R. 48/91;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L.

- 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione ai sensi del D.Lgs. 446/97 e D.L. 112/99;
 - e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 7 - Soggetti responsabili della gestione

- 1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, per le entrate patrimoniali.
- 2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con determinazione del Sindaco ed è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio. Il Sindaco determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario responsabile in caso di assenza.
- 3. Il funzionario responsabile del procedimento è nominato dal Capo Settore.
- 4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
- 5. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta comunale eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

Art. 8 - Attività di verifica e di controllo

- 1. L'attività di liquidazione, di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari nel rispetto della legislazione specifica ed in conformità alle risorse assegnate al loro Ufficio e sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale, che può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno e consentito dalla legge, l'attività su particolari settori d'intervento.
- 2. Gli Uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza, funzionalità, semplificazione ed economicità delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n. 241 del 1990.
- 3. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge ed è notificato al contribuente anche mediante servizio postale con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

4. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
5. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata o del servizio, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.
6. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire con appositi regolamenti compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

Art. 9 - Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici i regolamenti, le tariffe, le aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 9 bis - Servizio di assistenza del contribuente

1. **E' istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi.**
2. **Tale servizio provvede gratuitamente all'assistenza ed all'eventuale compilazione dei modelli di denuncia tributaria e di versamento.**
3. **Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente che la sottoscrive, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivante da mancate o errate informazioni fornite dal contribuente.**

Art. 9 ter - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. **Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento o di apposito regolamento.**

Art. 10 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.

Art. 11 - Procedimento di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati ed dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art. 12 - Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata 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 ai servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i

relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 13 - Procedimenti sanzionatori

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs.n.472/97 (2), avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.
4. **Abrogato**
5. **Abrogato**
6. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti effettuati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione o ricorso, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.
7. L'avviso di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

Art. 13 bis – Ripetibilità delle spese di notifica

1. **Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei termini previsti dall'art. 2 D.M. Finanze dell'8 gennaio 2001 e successive modificazioni, così come recepiti con apposito provvedimento del Comune..**

Art. 14 - Procedimenti contenziosi

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/97. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale, sulla base di una apposita relazione del funzionario responsabile del tributo. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco che può delegare il Capo Settore Servizi Tributari, il funzionario responsabile del tributo o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.

2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Art. 15 - Riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera Euro 10,00.
4. Regolamenti specifici del Comune possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.
5. Quando la legge finanziaria posticipa il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati a tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.
6. **I versamenti, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.**

Art. 16 - Riscossione coattiva

1. Alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con decreto ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.4.1910, n.639 se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti , o con ruolo esattoriale ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 602 del 29.9.1973 e successive modificazioni, se affidata al Concessionario della riscossione.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta comunale.

Art. 17 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

Art. 18 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione.
2. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui all'art. 189 del T.U. 267/2000, circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 19 - Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del tributo o servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento. Il rimborso deve essere effettuato di norma entro 90 gg. dalla presentazione dell'istanza.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile dell'ufficio competente può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente rimosse dall'Ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.
3. **Per i rapporti d'imposta pendenti al 1° gennaio 2007, le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.**

Art. 19 bis - Dilazione e sospensione del pagamento

1. **Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.**

- 2. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, o per somme superiori a € 1.000,00 può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e accettato dal contribuente, che si impegna ad effettuare i versamenti secondo il piano ed a esibire le ricevute. In caso di mancato pagamento di una sola delle rate nei termini indicati, il debitore decade dal beneficio ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intera somma restante.**
- 3. Se l'importo oggetto della rateazione è superiore ad € 5.000,00 l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, apposita polizza fidejussoria o bancaria.**

Art. 19 ter - Interessi sui tributi locali

- 1. Ai sensi dell'art. 13 legge 13 maggio 1999, n. 133 e dell'art. 1, comma 165 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali è stabilito in misura pari al tasso legale vigente (al 01/01/2007 pari al 2,5% annuo), da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.**
- 2. Viene stabilito di dare applicazione retroattiva al suddetto tasso di interesse, anche a fronte della riscossione e del rimborso dei tributi locali relativi ad annualità precedenti.**
- 3. Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione ed alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 del codice civile.**

Art. 19 quater - Compensazione

- 1. I contribuenti possono compensare i propri crediti esigibili, salvo quelli riscossi mediante ruolo, con gli importi dovuti al Comune per qualsiasi tributo comunale.**
- 2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito che si intende utilizzare per la compensazione.**
- 3. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.**
- 4. La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge ed è effettuata con le modalità previste da tali norme.**

- 5. Nelle ipotesi di cui al comma 4, qualora il versamento effettuato dal contribuente tramite compensazione non venisse correttamente accreditato al Comune, il versamento verrà considerato omesso per la parte d'imposta non pervenuta al Comune.**
- 6. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento in compensazione e darne immediata comunicazione al contribuente.**

CAPO II

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI DEL COMUNE

Art. 20 – Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del contribuente”.
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 21 - Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche

mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

Art. 22 - Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 23 - Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quando prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 24 - Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della legge 212 del 27 luglio 2000.

Art. 25 - 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 d'imposta.

Art. 26 - Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro novanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro novanta giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di novanta giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 27 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali 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 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 del contribuente.

2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la 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 in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i dieci giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori dieci giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 28 - Garante del contribuente

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della legge 212 del 27.7.2000, il Comune può demandare l'esercizio di tali funzioni, per i tributi di cui è soggetto attivo, al difensore civico.

Art. 29 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'Ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

CAPO III

AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI

Art. 30 - Esercizio dell'autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio, in conformità all'art. 24 ter dello Statuto Comunale, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione di pagamenti;
 - mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligato.
5. 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.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore di Euro 5164,57 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 31 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato.

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.

4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

Art. 32 - Accertamento con adesione

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

Art. 33 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio

1. L'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 34 - Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

Art. 35 - Definizione mediante accertamento con adesione

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente. Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta comunale e/o dal Capo Settore.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazioni dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel decreto legislativo n. 218 del 1997, al quale si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

Art. 36 - Adesione agli atti di imposizione

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 218 del 1997;
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

Art. 37 - Conciliazione giudiziale

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

Art. 38 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno 2008.