



# COMUNE DI BOGNANCO

Provincia di Verbano Cusio Ossola

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

APPROVATO

con Delibera di Consiglio Comunale N. 20 del 29.09.2020

---

Fraz. San Lorenzo n.1 – 28842 Bognanco  
CODICE FISCALE 00423230036  
Tel. 0324 234116 Fax 0324 234119  
SITO WEB : [www.comune.bognanco.vb.it](http://www.comune.bognanco.vb.it)  
e-mail: [protocollo@comune.bognanco.vb.it](mailto:protocollo@comune.bognanco.vb.it)  
PEC: [comune.bognanco@pecentilocali.it](mailto:comune.bognanco@pecentilocali.it)

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'articolo 52 del Decreto Legislativo del 15 dicembre 1997 numero 446 e dall'articolo 50 della Legge del 27 dicembre 1997 numero 449, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti. Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge del 27 luglio 2000, numero 212.
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, e alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.
3. La disciplina delle singole entrate può essere definita da specifico regolamento. In tal caso questo non potrà regolare la materia in contrasto con i principi generali e con le norme di disciplina degli istituti deflattivi del contenzioso contenute nel presente regolamento.

### **ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti da altre Pubbliche Amministrazioni.

### **ART. 3 - FORME DI GESTIONE**

1. La forma di gestione, stabilita dal Consiglio Comunale, risponde ai criteri di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e di eguaglianza.

### **ART. 4 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i relativi Responsabili dei Servizi nei quali rientrano le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio di competenza, di seguito denominati "Responsabili".
2. Il Responsabile cura ogni attività organizzativa e gestionale utile all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica, l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria nonché ogni attività rientrante nell'esercizio del potere di autotutela del Comune. Il medesimo Responsabile dispone la riscossione coattiva delle entrate in sofferenza.
3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i medesimi soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.
4. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere ogni misura idonea diretta a garantire il rispetto dello statuto dei diritti del contribuente da parte del terzo gestore, ai sensi dell'art. 17 della L.212/2000.

5. Spetta al Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'Ente, ovvero al Funzionario Responsabile del tributo e previa autorizzazione della Giunta comunale, costituirsi in giudizio in ogni grado del contenzioso in materia di entrate tributarie nonché, mettere in atto le opportune azioni accessorie nell'interesse del Comune, quali la proposizione o l'accettazione di conciliazioni giudiziali. Il Sindaco tuttavia ha la facoltà di delegare tale compito al Funzionario Responsabile del tributo od altro dipendente dell'Ente.

Durante lo svolgimento dell'attività in giudizio il rappresentate dell'Ente può avvalersi dell'assistenza di un professionista, anche esterno, abilitato.

L'attività di contenzioso può anche essere gestita in forma associata con altri Enti Locali, mediante apposita struttura.

Qualora ritenuto necessario, in mancanza di idonee professionalità all'interno del Comune, è possibile affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni all'ente.

## **TITOLO II**

### **ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E CONTROLLO**

#### ***ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE***

1. L'entrata è accertata, dai Responsabili di cui all'art.4, 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 e fissare la scadenza (diritto giuridico alla riscossione).

#### ***ART. 6 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ENTRATE TRIBUTARIE***

1. Con l'attività di liquidazione, accertamento e di rettifica gli uffici comunali competenti in relazione alle singole entrate effettuano il controllo dell'avvenuto pagamento e/o dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni o denunce, della rispondenza di queste alla consistenza reale della base di commisurazione o della base imponibile, emettendo, ove necessario, i provvedimenti atti al recupero delle somme dovute, nei termini decadenziali e prescrittivi previsti dalle singole leggi.

2. Gli atti sono sottoscritti dal Responsabile del tributo.

3. Qualora la compilazione degli avvisi di liquidazione/accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa può essere sostituita dall'indicazione a stampa dei nominativi.

4. Gli atti di liquidazione/accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante posta elettronica certificata, direttamente da parte del personale dell'Ufficio tributi presso gli uffici comunali ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune. In tutti i casi in cui possa essere utilizzata ai sensi di legge, la notifica a mezzo posta elettronica certificata costituisce, per ragioni di economicità, di tempestività e di certezza del procedimento di consegna nei confronti del destinatario, la forma prioritaria da utilizzare da parte dell'ufficio accertatore.

5. Gli avvisi di liquidazione/accertamento notificati a mezzo posta elettronica certificata possono essere sottoscritti:

- mediante firma autografa, nel caso di notifica di un documento nativo cartaceo, da allegare alla comunicazione inviata via PEC in formato pdf non modificabile;

- mediante firma digitale, nel caso di notifica di un documento nativo digitale, da allegare alla comunicazione inviata via PEC;

- mediante firma a stampa, nei casi previsti dall'art. 1, comma 87 della L. 549/1995, riportando nell'atto i riferimenti del provvedimento di nomina del soggetto firmatario e allegando alla comunicazione inviata via PEC, sia nel caso di notifica di un documento nativo cartaceo che di un documento nativo digitale, l'atto in formato pdf (non modificabile).

6. Gli atti di accertamento devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo, idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

7. Non si procede ad emissione di provvedimenti di liquidazione/accertamento, comprensivi di sanzioni e interessi, inferiori ad €.12,00, salvo che si tratti di violazioni ripetute degli obblighi di versamento concernenti la medesima entrata.

#### **ART. 7 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE**

1. I responsabili contestano tempestivamente l'omesso o parziale pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta.

2. 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 o mediante altra forma di notifica, ivi compresa la posta elettronica certificata, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

3. L'accertamento esecutivo delle entrate extratributarie deve contenere l'intimazione ad adempiere all'obbligo di pagamento delle somme indicate nell'atto medesimo, entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, nell'ipotesi di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. n.150/2011.

4. L'atto di accertamento esecutivo delle entrate extratributarie deve riportare l'indicazione che il medesimo rappresenta titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari; lo stesso deve, altresì, contenere indicazione del soggetto che, decorsi i sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione coattiva.

5. Le indicazioni riportate nell'atto di accertamento esecutivo delle entrate extratributarie sono replicate anche nei successivi avvisi da notificare al debitore, qualora si provveda al ricalcolo delle somme dovute.

6. L'atto di accertamento esecutivo delle entrate extratributarie diviene titolo esecutivo trascorsi sessanta giorni dalla notifica, senza che sia necessaria la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 o della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

#### **ART. 8 - RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE**

1. I tributi comunali e le altre entrate da corrispondere in base a versamento spontaneo sono versati attraverso le modalità previste dalle normative vigenti e/o dai canali telematici predisposti dal Comune.

2. I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari sia conseguenti ad 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 sulla somma finale da versare.

3. Non sono in ogni caso dovuti importi inferiori ad €.12,00 qualora corrisponda ad una autonoma obbligazione tributaria.

#### **ART. 9 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

1. Decorsi 30 giorni dal termine ultimo per la proposizione del ricorso, in presenza di atti di accertamento esecutivi di natura tributaria, o trascorso il termine di sessanta giorni dalla notifica nell'ipotesi di atti di accertamento esecutivi di entrate extratributarie, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata extratributaria provvede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva.

2. Qualora le procedure di cui al precedente comma non siano gestite direttamente dal Comune, si procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione coattiva, come indicato negli atti di accertamento notificati, o ad altro soggetto incaricato, qualora l'Ente ne abbia individuato uno diverso.

3. Qualora venga presentato ricorso avverso l'atto di accertamento notificato, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata extratributaria verifica l'opportunità di procedere con la riscossione coattiva in pendenza di giudizio, valutando la natura del debitore ed il rischio di insoluto prima che l'atto contestato diventi definitivo a seguito del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

4. Ai sensi del comma 792 - lett. d) - della Legge n.160/2019, in presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, la riscossione delle somme può essere affidata in carico ai soggetti legittimati alla riscossione forzata anche prima del termine previsto dalle lettere a) e b) dell'art.792. Nell'ipotesi in cui il soggetto legittimato alla riscossione forzata venga a conoscenza di elementi idonei a dimostrare il fondato pericolo di pregiudicare la riscossione non opera la sospensione di cui alla lettera c) dell'art.792.

5. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata extratributaria individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, oltre in relazione all'organizzazione dell'ente e dello specifico servizio. In particolare verrà considerata la dotazione umana, finanziaria e strumentale, tenendo conto degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale, nonché delle disposizioni vigenti in ambito di affidamenti e di gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate degli enti locali

#### **ART. 10 - AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE**

1. 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.

#### **ART. 11 - CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata extratributaria, comunica annualmente al Servizio Finanziario del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.

2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.

3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 12,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

#### **ART. 12 - ONERI E SPESE A CARICO DEL DEBITORE**

1. Nel caso di riscossione coattiva diretta o mediante i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del Decreto Legislativo n.446/1997, si applicano le seguenti regole, ai sensi del comma 803 dell'articolo 1 della Legge n.160/2019, per il recupero di oneri e spese a carico del debitore:

- una quota denominata "oneri di riscossione a carico del debitore", pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- una quota denominata "spese di notifica ed esecutive", comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con Decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individua anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento, con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai Decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.30 del 6 febbraio 2001, e del Ministro dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai Decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n.455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n.109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n.80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

#### **ART. 13 - DILAZIONE DEI DEBITI NON ASSOLTI**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, richieste con avviso di accertamento esecutivo, emesso ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019 o richieste con notifica di ingiunzione di pagamento, il responsabile dell'entrata o del soggetto affidatario in caso di riscossione affidata a soggetti abilitati indicati al medesimo comma 792, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, tenuto conto della disciplina contenuta nei commi da 796 a 802 dell'art. 1 della Legge 160/2019.

2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma consente di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale; a tal fine si rinvia ai criteri definiti per l'Agente nazionale della riscossione.

3. La domanda di rateizzazione deve essere presentata al Comune, debitamente sottoscritta, entro il termine di scadenza del versamento dell'atto di cui si richiede la rateizzazione e, comunque, prima dell'inizio della procedura esecutiva e deve contenere:

- l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- gli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito tributario;
- la motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito.

In caso di particolare complessità della documentazione presentata, il Funzionario Responsabile si avvarrà di supporto esterno da parte di professionisti competenti in materia.

4. Oltre alla temporanea situazione di obiettiva difficoltà, costituiscono condizioni della rateazione:

- l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore ad euro 100,00;
- la rata minima non deve essere inferiore a 50,00 euro;

- la cadenza delle rate è mensile;
- per importi superiori ad euro 8.000,00 l'accoglimento della istanza è subordinato alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa con esonero della preventiva escussione del debitore;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

5. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito evidenziate al comma 796 dell'art. 1 della Legge 160/2019, ed in particolare:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 3.000,00 fino a dodici rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 fino a ventiquattro rate mensili;
- da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 fino a trentasei rate mensili;
- oltre euro 20.000,00 fino a settantadue rate mensili.

Il beneficio della dilazione è concesso su istanza debitamente motivata e documentata.

La documentazione in grado di dimostrare la temporanea situazione di difficoltà, da allegare obbligatoriamente all'istanza volta ad ottenere la rateizzazione, a pena di decadenza, unicamente per importi superiori a euro 3.000,00, è la seguente:

- a. per le persone fisiche, e quindi anche per le ditte individuali, deve essere allegata la certificazione ISEE;
- b. per le società di persone, deve essere allegato l'ultimo bilancio approvato o, se in contabilità semplificata, l'ultima dichiarazione dei redditi trasmessa all'Agenzia delle Entrate;
- c. per le società di capitali e gli enti del terzo settore, deve essere allegato l'ultimo bilancio approvato.

La documentazione verrà valutata con l'ausilio della Giunta Comunale e del Segretario Comunale.

6. In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino al numero massimo complessivo di 72 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le sue condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso.

7. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe migliorative alle fasce di debito previste dal comma 796 dell'art.1 della legge 160/2019 .

8. È ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi eccezionali e temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità.

9. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

10. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi di legge.

11. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile delle singole entrate che provvede con apposito atto.

12. In caso di riscossione coattiva gestita in concessione, l'affidamento può prevedere in capo al concessionario anche la gestione delle dilazioni di pagamento, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

13. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art.1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile, maggiorata di un punto percentuale.

#### **ART.14 - RIMBORSI O COMPENSAZIONI ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute relativamente ai tributi comunali deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

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

3. E' ammessa la compensazione tra somme a credito e a debito previa richiesta al Servizio competente che procederà ad autorizzare l'operazione di compensazione.

4. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore a €12,00.

#### **ART. 15 - RIMBORSI 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 tipologie 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 120 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, calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art.1284 del Codice Civile.

7. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno è inferiore ad € 12,00.

#### **ART. 16 – INTERESSI**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti/utenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art.1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.

#### **ART. 17 - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

1. Alle violazioni di norme in materia di tributi locali si applica la disciplina generale sulle sanzioni amministrative per la violazione delle norme tributarie contenuta nel Decreto Legislativo 18

dicembre 1997, numero 472, nonché nei Decreti Legislativi 18 dicembre 1997 numero 471 - art 13 - e numero 473 - articoli da 11 a 14.

In particolare, si applicano le disposizioni riguardanti:

- le caratteristiche delle sanzioni;  
i principi di legalità, imputabilità, colpevolezza e intrasmissibilità agli eredi;
- le cause di non punibilità;
- i criteri di determinazione della sanzione;
- le ipotesi di concorso e di violazioni continuate;
- la responsabilità personale e solidale, comprese le ipotesi di cessione d'azienda, trasformazione, fusione e scissione di società;
- il ravvedimento;
- il procedimento di irrogazione;
- la tutela giurisdizionale;
- esecuzione decadenze e prescrizioni;
- misure cautelari;
- sospensione dei rimborsi e compensazione.

2. Se la sanzione riguarda l'omesso o il ritardato versamento di un tributo o di una parte di esso, si applicano le previsioni dell'art.13 del D. Lgs. 471/1997.

3. Qualora la sanzione irrogata sia collegata al tributo cui si riferisce, essa viene irrogata con l'avviso di accertamento o rettifica, a norma dell'art.17, D.Lgs.472/1997 (Irrogazione immediata).

4. La determinazione e graduazione della sanzione avviene nel rispetto della disciplina sanzionatoria generale, delle norme riguardanti il singolo tributo e delle disposizioni sanzionatorie contenute nel regolamento del singolo tributo ovvero in apposito atto deliberativo a tal fine approvato, e sono ispirate ai criteri di determinazione della sanzione contenuti nell'art.7, D.Lgs.472/1997, con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art.16 dello stesso Decreto.

5. Si applica l'art.12 del D. Lgs.472/1997.

#### **ART. 18 – AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE**

1. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata extratributaria.

#### **ART. 19 – SOSPENSIONE E DIFFERIMENTO DEI TERMINI DI VERSAMENTO**

1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

### TITOLO III AUTOTUTELA

#### **ART. 20 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA**

1. Il Responsabile dell'entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Responsabile dell'entrata può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. 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.
4. 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.
5. L'esercizio dell'autotutela non è soggetta a limiti di tempo anche se:
  - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere
  - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale
  - vi è pendenza di giudizio
  - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza
6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
7. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **ART. 21 - RECLAMO/MEDIAZIONE**

1. L'Istituto del reclamo/mediazione è obbligatorio, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, per gli atti di accertamento la cui sorte non supera € 50.000,00 (cinquantamila) e deve rappresentare una procedura volta all'esame preventivo della fondatezza dei motivi del ricorso e della legittimità della pretesa tributaria, nel tentativo di evitare l'instaurarsi del contenzioso.
2. Per determinare il valore della controversia di cui al comma precedente, occorre considerare ogni singolo atto notificato, considerando il solo importo del tributo, senza sanzioni, interessi e eventuale accessorio.
3. Sono escluse le controversie con valore indeterminabile, ad eccezione delle liti in materia catastale, di cui all'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo n. 546/1992.

4. In conformità all'articolo 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, anche con la proposta di rideterminazione della pretesa, cosicché la presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione, con sospensione dei termini di 90 giorni.
5. Poiché il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo, il procedimento di reclamo/mediazione è introdotto automaticamente con la presentazione del ricorso medesimo, purché presentato entro 60 giorni dalla notifica dell'atto che si intende impugnare.
6. Al termine della proposizione del ricorso/istanza di reclamo mediazione, si applicano le disposizioni relative alla sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
7. La sospensione dei termini per la presentazione del ricorso è finalizzata all'esame del reclamo e dell'eventuale proposta di mediazione, con l'obiettivo di evitare, in caso di esito positivo, che la causa sia portata a conoscenza del giudice tributario.

#### **ART. 22 – EFFETTI DELL'ISTANZA DI MEDIAZIONE**

1. Il ricorso è improcedibile, in conformità al comma 2, dell'articolo 17-bis, pertanto la costituzione in giudizio del ricorrente può avvenire solo dopo che sia decorso il termine per lo svolgimento dell'istruttoria.
2. Accertata l'ammissibilità dell'istanza, l'ufficio competente verifica l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, ma la contestuale possibilità di procedere alla mediazione.
3. Nell'ipotesi in cui le parti pervengano ad un accordo, con accoglimento della proposta di mediazione da parte del competente ufficio comunale o con accettazione del contribuente della proposta formulata dall'ente impositore, deve essere redatto apposito verbale, con l'indicazione degli importi dovuti dal contribuente e le modalità di pagamento.
4. In caso di mancato accoglimento della mediazione, il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso, attraverso la costituzione in giudizio, in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 22, del D.Lgs. n.546/1992.
5. Qualora l'ufficio proceda all'accoglimento parziale della proposta di mediazione, il contribuente può comunque costituirsi in giudizio, nel rispetto delle disposizioni richiamate al comma 1, per avanzare pretese in ordine a quanto non concordato.
6. Al fine di instaurare il contenzioso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale, il ricorrente deve costituirsi in giudizio entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. n. 546/1992.

#### **ART. 23 – NOMINA E RUOLO DEL MEDIATORE**

1. Con Decreto Sindacale si provvede all'individuazione dell'organo, interno alla struttura dell'Ente, competente all'esame delle istanze di reclamo-mediazione (Responsabile della mediazione tributaria). Il soggetto designato quale Responsabile della mediazione tributaria deve possedere i seguenti requisiti:
  - a. essere soggetto diverso ed autonomo rispetto alla struttura che istruisce ed emana gli atti impositivi;
  - b. essere soggetto dotato di competenze tecniche adeguate a garantire il corretto riesame degli atti oggetto di reclamo-mediazione.
2. Al Responsabile della mediazione sono attribuite tutte le funzioni e i poteri per l'esercizio dell'attività di mediazione, compresa la rideterminazione delle pretese tributarie.

## TITOLO IV ENTRATE TRIBUTARIE

### CAPO I - STATUTO DEL CONTRIBUENTE

#### **ART. 24 - STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente art.1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:

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

#### **ART. 25 - CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI**

1. Le norme regolamentari sono redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

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

#### **ART. 26 - CERTEZZA DELLE NORME**

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

#### **ART. 27 - RAPPORTI CON I CITTADINI, PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI**

1. I rapporti con i cittadini sono improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. I regolamenti comunali in materia tributaria sono consultabili sul sito internet del Comune, oltre che pubblicati sul sito del ministero dell'Economia e delle Finanze - MEF.

3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con il personale addetto.

### CAPO II - RAVVEDIMENTO

#### **ART. 28 – OGGETTO E CAUSE OSTATIVE**

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento nei tributi locali.

2. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.

### **ART. 29 – RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE**

1. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e, comunque, non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza, nelle seguenti misure:

- a. ad un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;
- b. ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro novanta giorni dalla data dell'omissione o dell'errore, ovvero se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi in dichiarazione avviene entro novanta giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
- c. ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
- d. ad un settimo del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore;
- e. ad un sesto del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore.

2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

3. Nel caso in cui l'imposta dovuta sia versata in ritardo e il ravvedimento, con il versamento della sanzione e degli interessi, intervenga successivamente, la sanzione applicabile, ai sensi dell'articolo 13-bis - comma 1 - del D.Lgs. 472/1997, corrisponde a quella riferita all'integrale tardivo versamento, gli interessi sono dovuti per l'intero periodo del ritardo; la riduzione prevista in caso di ravvedimento è riferita al momento del perfezionamento dello stesso.

### **CAPO III - DIRITTO D'INTERPELLO**

#### **ART. 30 - OGGETTO**

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. 446/1997, dell'articolo 11 della L. 212/2000, degli articoli 2,3,4,5,6 del Decreto Legislativo 24 settembre 2015 numero 156, e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 per i tributi comunali applicati nel Comune di Bognanco.

#### **ART. 31 - MATERIE OGGETTO DI INTERPELLO**

1. Il contribuente può interpellare l'amministrazione per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla

corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.

2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

#### **ART. 32 - PROCEDURA**

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza all'ufficio del Comune competente alla gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta dal contribuente, corredata dalla documentazione utile, diretta a chiarire il significato e la portata applicativa di una disposizione tributaria nei suoi confronti, esponendo il caso concreto e specifico, al fine della corretta applicazione della norma, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente la documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve, altresì, indicare l'interpretazione normativa suggerita.

2. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

3. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della Legge 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

4. L'istanza di cui al comma 3 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.

5. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
- l'oggetto sommario dell'istanza;
- la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
- la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

6. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo oggetto dell'interpello con l'effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna.

7. L'amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni.

8. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

#### **ART. 33 - EFFETTI**

1. La risposta del responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

2. Il mutamento di parere causato dall'evoluzione dell'interpretazione ovvero da diverso indirizzo giurisprudenziale dovrà essere notificato al richiedente e consentirà l'esercizio dell'ordinaria attività di accertamento limitatamente alle irregolarità commesse successivamente alla data di ricevimento dello stesso parere da parte del contribuente.

#### **ART. 34 - COMPETENZA**

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il Responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.

2. Il Responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.

Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

3. Il Responsabile ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto.

#### **CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

##### **ART. 35 - INTRODUZIONE DELL'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 deflazione 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 Decreto Legislativo del 19 giugno 1997 numero 218 e secondo le disposizioni seguenti.

##### **ART.36 - AMBITO D'APPLICAZIONE**

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

2. L'accertamento può essere definito anche con adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta e ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.

3. 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.

4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una 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. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **ART. 37 – COMPETENZA**

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

### **ART. 38 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:

- a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento; è esclusa l'applicazione dell'articolo 5-ter del d.lgs. n. 218/1997 (norma sul contraddittorio preventivo obbligatorio);
- 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.

### **ART. 39 - 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, può inviare al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o PEC, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento e del relativo periodo di imposta, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

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

5. 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.

### **ART. 40 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare, entro il termine previsto per l'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, una istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sia il termine per l'impugnazione che quello di pagamento del tributo.

3. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

### **ART. 41 - INVITO A COMPARIRE PER DEFINIRE L'ACCERTAMENTO**

1. Il procedimento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito.

2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
3. 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.
4. 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 incaricato del procedimento.

#### **ART. 42 - 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 Responsabile del Servizio.
2. 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.

#### **ART. 43 - ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere data tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata.

#### **ART. 44 - MODALITÀ DI VERSAMENTO**

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. In alternativa, è consentito il pagamento rateale secondo la disciplina prevista dal presente regolamento in materia di dilazione di pagamento. La prima rata deve essere versata entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione.
3. La rateizzazione viene concessa dal Responsabile del tributo, previa valutazione dello stato temporaneo di difficoltà economica.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

#### **ART. 45 - PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE**

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo definito con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione da parte del Responsabile e del contribuente. In caso di dilazione il perfezionamento avviene con il pagamento di tutte le rate.
2. Acquisite le quietanze di versamento dell'intero importo dovuto, l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione sottoscritto.

#### **ART. 46 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è, pertanto, soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. 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 sia 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 della medesima.
3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta prevista dalla legge.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 47 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 48 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di eseguibilità della deliberazione di approvazione.

## **INDICE**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO...	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE .....	
ART. 3 - FORME DI GESTIONE .....	
ART. 4 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE .....	
TITOLO II - ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E CONTROLLO.....	
ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	
ART. 6 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ENTRATE TRIBUTARIE.....	
ART. 7 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 8 - RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE.....	
ART. 9 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE.....	
ART. 10 - AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE .....	
ART. 11 - CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE.....	
ART. 12 - ONERI E SPESE A CARICO DEL DEBITORE.....	
ART. 13 - DILAZIONE DEI DEBITI NON ASSOLTI.....	
ART.14 - RIMBORSI O COMPENSAZIONI ENTRATE TRIBUTARIE .....	
ART. 15 - RIMBORSI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE .....	
ART. 16 – INTERESSI.....	
ART. 17 - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	
ART. 18 – AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE.....	
ART. 19 – SOSPENSIONE E DIFFERIMENTO DEI TERMINI DI VERSAMENTO.....	
TITOLO III - AUTOTUTELA .....	
ART. 20 - ESERCIZIO DELL’AUTOTUTELA .....	
Art. 21 – RECLAMO/MEDIAZIONE.....	
Art. 22 – EFFETTI DELL’ISTANZA DI MEDIAZIONE .....	
Art. 23 – NOMINA E RUOLO DEL MEDIATORE .....	
CAPO I - STATUTO DEL CONTRIBUENTE .....	
ART. 24 - STATUTO DEL CONTRIBUENTE .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 25 - CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI .....	
ART. 26 - CERTEZZA DELLE NORME.....	
ART. 27 - RAPPORTI CON I CITTADINI, PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI....	
CAPO II - RAVVEDIMENTO.....	
ART. 28 – OGGETTO E CAUSE OSTATIVE.....	
ART. 29 – RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE.....	
CAPO III - DIRITTO D’INTERPELLO.....	

ART. 30 - OGGETTO.....	.....
ART. 31 - MATERIE OGGETTO DI INTERPELLO .....	.....
ART. 32 - PROCEDURA.....	.....
ART. 33 - EFFETTI.....	.....
ART. 34 - COMPETENZA .....	.....
CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	.....
ART. 35 - INTRODUZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	.....
ART.36 - AMBITO D'APPLICAZIONE.....	.....
ART. 37 – COMPETENZA .....	.....
ART. 38 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO.....	.....
ART. 39 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO.....	.....
ART. 40 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE.....	.....
ART. 41 - INVITO A COMPARIRE PER DEFINIRE L'ACCERTAMENTO.....	.....
ART. 42 - ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	.....
ART. 43 - ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO .....	.....
ART. 44 - MODALITÀ DI VERSAMENTO .....	.....
ART. 45 - PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE.....	.....
ART. 46 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE.....	.....
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	.....
ART. 47 - NORME DI RINVIO .....	.....
ART. 48 - ENTRATA IN VIGORE	