

COMUNE DI ABANO TERME

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 22.12.2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 18.9.2007

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento	<i>Di che cosa si tratta</i>
Art. 2 - Definizione delle Entrate	<i>Di quali entrate parliamo</i>
Art. 3 - Disposizioni a garanzia dei diritti del contribuente	<i>Regole che il Comune deve rispettare</i>
Art. 4 - Chiarezza e motivazione degli atti	<i>Cosa devono contenere gli atti degli Uffici delle Entrate</i>
Art. 5 - Conoscenza degli atti	<i>Come si informa il contribuente</i>
Art. 6 - Tutela dell'integrità patrimoniale	<i>Metodi alternativi di pagamento</i>
Art. 7 - Tutela dell'affidamento e della buona fede	<i>Errori del contribuente</i>
Art. 8 - Interpello del contribuente	<i>Quando la norma non è chiara</i>
Art. 9 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali	<i>Come deve comportarsi chi esegue le verifiche presso il contribuente</i>
Art. 10- Garante del contribuente	<i>A chi può rivolgersi il contribuente</i>
Art. 11 - Forme di gestione delle entrate	<i>Gestione diretta o affidamento a terzi</i>
Art. 12 - Agevolazioni, Riduzioni, Esenzioni ed Esclusioni	<i>Chi paga meno o non deve pagare</i>
Art. 13 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe	<i>Chi stabilisce quanto si paga</i>
Art. 14- Soggetti responsabili delle Entrate	<i>I dipendenti comunali responsabili</i>
Art. 15- Attività di verifica e di controllo	<i>Chi controlla</i>
Art. 16- Procedimento di verifica e di controllo	<i>Come si svolge il controllo</i>
Art. 17 - Sanzioni e penalità	<i>Cosa succede se si paga in ritardo o non si paga</i>
Art. 18 Ravvedimento operoso	<i>Cosa si può fare se si sbaglia o se ci si dimentica di pagare</i>
Art. 19 - Limiti per i rimborsi	<i>Tempi e modi per i rimborsi</i>
Art. 20 – Interessi	<i>Cosa si paga oltre la sanzione in caso di ritardato od omesso pagamento</i>
Art. 21 – Dilazione e sospensione del pagamento	<i>Casi in cui il termine di pagamento può essere modificato</i>
Art. 22 - Notificazione degli atti	<i>Come si recapitano gli atti</i>
Art. 23 - Tutela giudiziaria	<i>Come si difende in giudizio il Comune</i>
Art. 24 - Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento	<i>Cosa fa il Comune in caso di fallimento del contribuente</i>
Art. 25- Forme di riscossione	<i>Come il Comune incassa le entrate</i>
Art. 26 - Reiscrizione a ruolo di somme discaricate	<i>Quando l'Ufficio emette una nuova cartella esattoriale</i>
Art. 27 – Ambito di applicazione dell'istituto dell'autotutela	<i>Come il Comune corregge i propri errori</i>
Art. 28 - Annullamento d'ufficio	<i>Eliminazione dell'atto sbagliato</i>

Art. 29 - Revoca d'ufficio	<i>Ritiro dell'atto ingiusto</i>
Art. 30 - Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione	<i>Quando non si pretende il pagamento</i>
Art. 31 - Procedimento per l'esercizio dell'autotutela	<i>Come si procede per la correzione degli atti sbagliati</i>
Art. 32- Accertamento con Adesione	<i>Quando Comune e Contribuente si mettono d'accordo</i>
Art. 33 - Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio	<i>Quando l'accordo è proposto dall'Ufficio</i>
Art. 34 – Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente	<i>Quando l'accordo è proposto dal Contribuente</i>
Art. 35 – Definizione mediante accertamento con adesione	<i>Conclusione dell'accordo</i>
Art. 36 - Adesione agli atti di imposizione	<i>Beneficio derivante dall'accettazione</i>
Art. 37 - Conciliazione giudiziale	<i>Accordo che interviene nel corso del processo tributario</i>
Art. 38 - Entrata in vigore	<i>Da quando valgono queste norme</i>

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Di che cosa si tratta

1. Il presente regolamento, detta i principi generali per la disciplina delle entrate proprie del Comune, tributarie e patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, le entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate da trasferimenti e recepisce i principi dettati dalla legge in materia di diritti del contribuente, con lo scopo di:

- a) improntare i rapporti tra il comune ed il contribuente al principio della collaborazione e della buona fede;
- b) ridurre gli adempimenti in capo ai Cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- b) ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- c) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello Statuto del Comune e nel Regolamento di contabilità;
- d) potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
- e) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.

2. Le norme del presente regolamento si applicano a tutte le entrate per quanto non siano diversamente disciplinate da appositi e specifici regolamenti.

3. Per quanto non regolato dal Comune nell'esercizio della sua autonomia normativa si applicano le leggi vigenti.

Art. 2 - Definizione delle Entrate

Di quali entrate parliamo

1. Sono da considerarsi entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle leggi statali, emanate in attuazione del principio di riserva di cui all'articolo 23 della costituzione, che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

2. Sono da considerarsi entrate patrimoniali quelle che non rientrano tra quelle specificate nel comma 1, quali i canoni ed i proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolari di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e di servizi, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il comune.

Art. 3 – Disposizioni a garanzia dei diritti del contribuente

Regole che il Comune deve rispettare

1. I Regolamenti comunali 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 essi espressamente previsti.

2. Gli Uffici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscibilità delle disposizioni relative alle entrate del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

Avranno cura altresì di:

- dare la massima pubblicità alle disposizioni annuali sulle aliquote e tariffe dei tributi e delle entrate comunali,
- portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei tutte le circolari emanate dall'Ufficio Tributi;
- predisporre testi coordinati dei regolamenti comunali;
- rendere conoscibili le risposte date a seguito di istanze di interpello su problemi di carattere generale

3. L'Ufficio Tributi fa in modo che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano formulati con linguaggio semplice e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli

4. Su richiesta, al contribuente residente all'estero è inviata gratuitamente copia dei Regolamenti, nonché i moduli e istruzioni relative alle entrate comunali.

Art. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti

Cosa devono contenere gli atti degli Uffici delle Entrate

1. Gli atti del funzionario responsabile dell'entrata sono motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario in relazione alle risultanze dell'istruttoria. 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'Ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

3. 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.

Art. 5 - Conoscenza degli atti

Come si informa il contribuente

1. L'Ufficio Tributi assicura la conoscibilità da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in suo 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.

2. Il funzionario responsabile del tributo informa il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

Art. 6 - Tutela dell'integrità patrimoniale

Metodi alternativi di pagamento

1. Il pagamento di quanto dovuto dal contribuente può essere assolto anche per compensazione con quanto gli spetta a rimborso

2. Si considerano regolarmente eseguiti i versamenti effettuati da un contribuente anche per conto di altri (accollo), purché sia individuata l'entrata a cui i versamenti si riferiscono e siano precisati i nominativi degli altri contribuenti con apposita comunicazione da trasmettere all'Ufficio Tributi.

Art. 7 - Tutela dell'affidamento e della buona fede.

Errori del contribuente

1. 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.

2. 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. 8- Interpello del contribuente

Quando la norma non è chiara

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile dell'entrata, che risponde entro novanta giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di entrate del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, prospettando eventualmente le proprie interpretazioni ed il modo di agire conseguente. La presentazione dell'istanza non sospende i termini previsti per il pagamento.

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 Funzionario Responsabile concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, o, in mancanza di risposta, dal

modo di agire prospettato dal contribuente, 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 può rispondere collettivamente, attraverso una circolare resa pubblica.

5. Per le questioni di massima complessità, il Dirigente del Settore può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 9 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

Come deve comportarsi chi esegue le verifiche presso il contribuente

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 effettive esigenze 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 la giustificano 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 cinque giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori cinque giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente.

6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro dieci 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. 10- Garante del contribuente

A chi può rivolgersi il contribuente

1. L'esercizio delle funzioni di Garante del contribuente, sono demandate, per le entrate comunali, al Difensore Civico.

2. In particolare, il Difensore Civico, quale Garante del Contribuente:

-) rivolge richieste di documenti o chiarimenti agli uffici competenti sulla base di segnalazioni dei contribuenti o di qualsiasi altro soggetto interessato che lamenti disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale o irragionevoli o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione Comunale. Gli Uffici rispondono entro trenta giorni.
-) attiva le procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi di accertamento o di riscossione notificati al contribuente..
-) rivolge raccomandazioni ai dirigenti degli uffici ai fini della tutela del contribuente e della migliore organizzazione dei servizi.
-) ha il potere di accedere all'Ufficio Tributi e di controllare la funzionalità dei servizi di assistenza e di informazione al contribuente nonché l'agibilità degli spazi aperti al pubblico;
-) richiama gli uffici al rispetto di quanto previsto dal presente regolamento in particolare in materia di *informazione* ai contribuenti e di chiarezza e di motivazione degli atti.
-) richiama l'Ufficio tributi al rispetto dei termini previsti per il rimborso d'imposta
-) individua i casi di particolare rilevanza in cui i regolamenti in vigore ovvero i comportamenti dell'Amministrazione Comunale determinano un pregiudizio ai contribuenti o conseguenze negative nei loro rapporti con l'Amministrazione, segnalandoli al Sindaco e al Segretario Generale.

3. Nella relazione annuale prevista dallo Statuto il Difensore Civico riferisce anche sull'attività svolta quale Garante del Contribuente.

Art. 11 - Forme di gestione delle entrate

Gestione diretta o affidamento a terzi

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 dell'azione del Comune ed al più agevole adempimento della prestazione da parte del contribuente.
2. Le gestioni, dove non definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, avvengono in forma diretta.

Art. 12 - Agevolazioni, Riduzioni, Esenzioni ed Esclusioni

Chi paga meno o non deve pagare

1. Nel rispetto della normativa vigente, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni, fatte salve le competenze della Giunta Comunale in tema di riduzioni e detrazioni per l'I.C.I..

Art. 13 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe

Chi stabilisce quanto si paga

1. Le aliquote dei tributi e le tariffe delle entrate patrimoniali sono deliberate dalla Giunta comunale entro il 31 dicembre di ciascun anno od entro il diverso termine fissato dalla Legge, a valere per l'anno successivo.

Art. 14- Soggetti responsabili delle Entrate

I dipendenti comunali responsabili

1. Alla emissione degli atti di gestione provvede, quando la gestione è effettuata direttamente dal Comune, il

funzionario responsabile della specifica entrata, tributaria o patrimoniale.

2. Il funzionario responsabile della specifica entrata è nominato con delibera della Giunta comunale e svolge le sue funzioni fino alla sua sostituzione
3. 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.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto dal Dirigente del Settore o da chi ne fa eventualmente le veci.

Art. 15- Attività di verifica e di controllo

Chi controlla

1. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Comunale può individuare i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate, tenendo conto delle risorse umane disponibili.
2. Spetta al responsabile di ciascuna entrata il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti cui sono tenuti i cittadini.
3. Per tali attività di controllo e di verifica delle entrate comunali possono essere approvati progetti di intervento finalizzati. Il coordinamento di tutto il personale impiegato in tali progetti, salvo che non sia diversamente disposto, compete al responsabile della specifica entrata, anche se il personale dipende funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.
4. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile dell'entrata - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - invita il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio; farà altresì ricorso all'istituto dell'accertamento con adesione, all'autotutela e ad ogni altro istituto tendente a ridurre il contenzioso richiamato dal presente regolamento.
5. Ai fini del potenziamento dell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario e per incentivare l'attività di recupero dell'evasione, la Giunta Comunale può attribuire compensi incentivanti al personale addetto in misure differenziate, in funzione di progetti finalizzati al recupero dell'evasione ovvero volti a migliorare la qualità del servizio nell'ottica di una maggiore fruibilità dello stesso da parte del contribuente.

Art. 16- Procedimento di verifica e di controllo

Come si svolge il controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici comunali trasmettono all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento e forniscono all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dei propri compiti
3. Al fine di reperire direttamente i dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento saranno attivati i collegamenti con le banche dati esterne.
4. 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 dal presente regolamento e dalla legge.

5. Non è lecito richiedere al soggetto obbligato informazioni che il Comune può acquisire direttamente attraverso i documenti che sono a disposizione dei propri Uffici (Anagrafe, Ufficio Tecnico, ecc.) o che possono essere richieste ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 17 – Sanzioni e penalità

Cosa succede se si paga in ritardo o non si paga

1. Il procedimento sanzionatorio e la determinazione delle sanzioni rientrano nelle competenze del funzionario responsabile dell'entrata.

2. Non sono irrogate sanzioni o penalità, 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 e le penalità non sono irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma o quando si traduca in una violazione formale senza debito di imposta.

4. Le sanzioni, ove non disciplinate dai singoli regolamenti delle entrate, verranno applicate con le modalità ed i limiti fissati dal presente regolamento.

5. Chi non esegue, in tutto o in parte, alle prescritte scadenze i versamenti dovuti è soggetto

- ◆ ad una penalità del 5% se il versamento è stato effettuato entro 30 giorni;
- ◆ ad una penalità del 5% + 1% per ogni mese di ritardo oltre al primo, se il versamento è stato effettuato entro un anno;
- ◆ alla penalità pari al trenta per cento per ogni importo non versato o del 25% se versato oltre un anno dalla scadenza fissata;

6. Oltre al recupero dell'entrata e della penalità, saranno applicati gli interessi di mora nella misura indicata nel c. 1 dell'art. 20 del presente regolamento. (*)

7. Quando la legge prevede una misura sanzionatoria variabile tra un minimo ed un massimo la sanzione è determinata dal funzionario, individuato nel comma 1, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. 18.12.1997, n. 472 (**). Gli stessi criteri saranno utilizzati, per quanto possibile, anche per l'irrogazione delle penalità relative a violazioni concernenti le entrate patrimoniali.

8. Per le violazioni di carattere tributario qualora ne ricorrano i presupposti, si applica, a richiesta del contribuente, l'istituto dell'accertamento con adesione con le modalità e forme previste dal presente regolamento

9. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un Comune diverso.

(*) Note art 20 c.1. Sulle somme dovute all'Amministrazione in forza di provvedimenti di accertamento/liquidazione sono dovuti gli interessi di mora in misura pari al tasso di interesse legale aumentato di due punti percentuali, su base annua calcolati a giorni.

(**) Note. d.lgs. 472/1997 Art. 7. Criteri di determinazione della sanzione.

1. Nella determinazione della sanzione si ha riguardo alla gravità della violazione desunta anche dalla condotta dell'agente, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità e alle condizioni economiche e sociali.

2. La personalità del trasgressore è desunta anche dai suoi precedenti fiscali.

3. La sanzione può essere aumentata fino alla metà nei confronti di chi, nei tre anni precedenti, sia incorso in altra violazione della stessa indole non definita ai sensi degli articoli 13, 16 e 17 o in dipendenza di accertamento con adesione. Sono considerate della stessa indole le violazioni delle stesse disposizioni e quelle di disposizioni diverse che, per la natura dei fatti che le costituiscono e dei motivi che le determinano o per le modalità dell'azione, presentano profili di sostanziale identità.

4. Qualora concorrano eccezionali circostanze che rendono manifesta la sproporzione tra l'entità del tributo cui la violazione si riferisce e la sanzione, questa può essere ridotta fino alla metà del minimo.

Art. 18 Ravvedimento operoso

Cosa si può fare se si sbaglia o se ci si dimentica di pagare

1. Se la violazione non sia già stata contestata e comunque non siano iniziate verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza, il contribuente potrà autonomamente provvedere al pagamento di quanto dovuto o a sanare le violazioni commesse applicandosi una penalità pari a 1/8 della sanzione prevista se il ritardo non supera i 30 giorni, o di 1/5 se il ritardo non supera un anno la originaria scadenza. Con tale versamento dovranno essere inoltre versati gli interessi calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

Art. 19 - Limiti per i rimborsi

Tempi e modi per i rimborsi

1. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a L. 20.000 per anno.

2. Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

3. Sull'istanza di rimborso il Funzionario Responsabile provvede entro 180 giorni dalla data di arrivo al Protocollo. Se la documentazione è insufficiente o incompleta verrà chiesta la regolarizzazione dell'istanza. Decorso novanta giorni da tale richiesta, l'istanza è da ritenersi decaduta se non viene integrata. Pertanto, il contribuente, per riattivare il procedimento, è tenuto a presentare una nuova istanza.

4. I rimborsi, possono essere concessi anche attraverso compensazione, a condizione che il contribuente ne faccia richiesta nell'istanza di rimborso.

Art. 20 – Interessi

Cosa si paga oltre la sanzione in caso di ritardato od omesso pagamento

1. Sulle somme dovute all'Amministrazione in forza di provvedimenti di accertamento/liquidazione sono dovuti gli interessi di mora in misura pari al tasso di interesse legale aumentato di due punti percentuali, su base annua calcolati a giorni.

2. Sulle somme dovute all'Amministrazione a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione sono applicati gli interessi in misura pari al tasso di interesse legale su base annua calcolati a giorni.

3. Gli stessi interessi di cui al comma 2 sono calcolati sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso dall'Amministrazione.

Art. 21 - Dilazione e sospensione del pagamento

Casi in cui il termine di pagamento può essere modificato

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, dichiarate nelle forme di legge, o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal responsabile della risorsa di entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute alle previste scadenze.

3. In caso di mancato pagamento di una rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo non ancora pagato è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

4. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore a Euro 10.000,00 il pagamento è garantito da fideiussione, con scadenza di almeno tre mesi posteriori alla scadenza dell'ultima rata.

Art. 22- Notificazione degli atti

Come si recapitano gli atti

1. Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli risultanti dall'accertamento con adesione o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati, oltre che dai Messi Comunali, anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presso l'Ufficio Tributi tramite personale appositamente autorizzato.

2. La Giunta Comunale può stabilire il recupero delle spese di notifica.

Art. 23 - Tutela giudiziaria

Come si difende in giudizio il Comune

1. La rappresentanza in giudizio avviene secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio, l'ente si difende tramite il dirigente del servizio che si può avvalere della collaborazione del responsabile della singola risorsa di entrata ovvero, per i casi di particolare complessità, può richiedere l'intervento di professionisti esterni.

Art. 24 - Insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo di un fallimento

Cosa fa il Comune in caso di fallimento del contribuente

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta direttamente dal funzionario responsabile dell'entrata per importi dovuti e non pagati da società dichiarate fallite, solo se superiori a L. 100.000.

2. L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati da società dichiarate fallite, solo se superiori a L. 2.000.000.

3. Pur tuttavia, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

Art. 25- Forme di riscossione

Come il Comune incassa le entrate

1. La modalità di riscossione, se non definita nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, consiste nel pagamento della somma dovuta al Tesoriere Comunale.

Art. 26 - Reiscrizione a ruolo di somme discaricate

Quando l'Ufficio emette una nuova cartella esattoriale

1. Qualora, a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal concessionario, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, reiscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse siano di importi superiori a L. 200.000 per anno.

Art. 27 - Ambito di applicazione dell'istituto dell'autotutela

Come il Comune corregge i propri errori

1. Il presente regolamento disciplina le modalità dell'esercizio del potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia alla pretesa finanziaria, degli atti di carattere tributario e patrimoniale, in caso di autoaccertamento, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità degli atti illegittimi o infondati.

2. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile dell'entrata, annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.

3. Si ha annullamento d'ufficio, in caso di vizi di legittimità del provvedimento.

4. Si ha la revoca d'ufficio, in caso di provvedimento inopportuno, manifestamente ingiusto o comunque affetto da vizi attinenti al merito della pretesa finanziaria.

5. Si ha rinuncia all'imposizione ogni qual volta il rapporto tra i costi connessi al recupero della pretesa finanziaria e l'importo ritraibile, sia tale da rendere l'operazione antieconomica.

Art. 28 - Annullamento d'ufficio

Eliminazione dell'atto sbagliato

1. Il potere di annullamento d'ufficio, dell'atto recante la pretesa finanziaria, viene esercitato in tutte le ipotesi in cui l'Amministrazione, anche in assenza di istanza di parte, riscontra l'illegittimità del provvedimento già emanato e ne estingue totalmente l'effetto.

2. A solo titolo esemplificativo, si indicano le seguenti ipotesi in cui possono essere annullati d'ufficio, gli atti contenenti:

- d) errore di persona
- d) evidente errore logico o di calcolo;
- d) mancanza assoluta, incompletezza dei presupposti per l'applicazione del tributo o errore sugli stessi;
- d) duplicazione dell'imposizione;
- d) mancata considerazione dei versamenti eseguiti.
- d) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- d) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati;
- d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione comunale;
- d) indebite iscrizioni a ruolo;
- d) mancanza dei requisiti formali del provvedimento.

3. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligato.

4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 29 - Revoca d'ufficio

Ritiro dell'atto ingiusto

1. Possono essere revocati d'ufficio gli atti in relazione ai quali, per valutazioni di carattere discrezionale, risulti conveniente rinunciare alla pretesa finanziaria e specificamente per:

- a) riscontrata soccombenza in situazioni analoghe;
- b) applicazione di criteri di economicità, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero dalla difesa della pretesa tributaria.

Art. 30- Criteri di economicità per l'inizio o l'abbandono dell'attività accertativa con rinuncia all'imposizione

Quando non si pretende il pagamento

1. I criteri di economicità sulla base dei quali si inizia o si abbandona l'attività dell'ufficio, vengono stabiliti come segue:

- Lire 20.000 per la tassa rifiuti solidi urbani interni;
- Lire 20.000 per l'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni
- Lire 20.000 per l'imposta sulla pubblicità;
- Lire 10.000 per i diritti sulle pubbliche affissioni;
- Lire 20.000 per la tassa occupazioni spazi e aree pubbliche;
- Lire 200.000 in caso di attività contenziosa per la probabilità della soccombenza, derivata dall'analisi di sentenze passate in giudicato o di sentenze non ancora definitive, e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.

2. L'applicazione del criterio di economicità, comporta la rinuncia al recupero delle somme dovute per omessi o minori versamenti, nel caso in cui la somma dell'imposta, delle sanzioni e degli interessi risulti pari o inferiore agli importi sopra indicati.

Art. 31 - Procedimento per l'esercizio dell'autotutela

Come si procede per la correzione degli atti sbagliati

1. Nell'esercizio del potere di autotutela va data assoluta priorità alle fattispecie di rilevante interesse generale e, in particolare, a quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio di un elevato livello di contenzioso.
2. E' esclusa l'autotutela per motivi o vizi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione comunale. E' invece ammesso il ritiro del provvedimento per vizi e motivi diversi da quelli posti a fondamento della sentenza del giudice.
3. Per l'atto di ritiro è richiesta la stessa forma prescritta per l'emanazione dell'atto oggetto del ritiro.
4. Il provvedimento che dispone l'annullamento o la revoca deve essere motivato sotto il profilo del pubblico interesse, dell'economicità e dell'economia processuale.
5. L'esercizio del potere di autotutela spetta al Funzionario Responsabile dell'entrata o, comunque, a colui che ha emanato il provvedimento che si intende ritirare.
6. In caso di inerzia, tale potere viene esercitato in via sostitutiva, dal Dirigente del Settore.
7. Dell'annullamento o della revoca del provvedimento va data comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso.
8. Le istanze tendenti all'adozione di atti di ritiro sono indirizzate al Funzionario responsabile che ha curato l'emanazione del provvedimento da ritirare.

Art. 32- Accertamento con Adesione

Quando Comune e Contribuente si mettono d'accordo

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'accertamento con adesione attribuisce la possibilità di:
 - a) determinare concordatamente la base imponibile;
 - b) ridurre le sanzioni ad un quarto del minimo;
 - c) rateizzare l'importo conseguente all'adesione, con l'applicazione degli interessi nella misura prevista al 2° c. dell'art. 20 del presente regolamento, in un tempo massimo di 24 mesi, se la somma complessiva è maggiore di 1 milione di lire.
3. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e si rende applicabile solo quando la base imponibile è espressa sulla base di stima.

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

Quando l'accordo è proposto dall'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

Quando l'accordo è proposto dal 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 e fax.
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 a mezzo fax o con raccomandata A.R., 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

Conclusione dell'accordo

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile dell'entrata in accordo con il contribuente. Eventuali direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel presente regolamento.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile dell'entrata al contribuente o al suo rappresentante.

Art. 36 - Adesione agli atti di imposizione

Beneficio derivante dall'accettazione

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'accettazione degli avvisi di accertamento da parte del contribuente consente la riduzione delle sanzioni ad un quarto delle somme irrogate e la rateizzazione dei versamenti.

Art. 37 - Conciliazione giudiziale

Accordo che interviene nel corso del processo tributario

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 Funzionario Responsabile, 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

Da quando valgono queste norme

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione e la successiva pubblicazione, per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune e produce i suoi effetti dal periodo d'imposta 2001.