



**Comune di Ozzero**

Città Metropolitana di Milano

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**In vigore dal 1° Gennaio 2020**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 30/10/2020

## Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento .....	5
Art. 2 – Definizione delle entrate.....	5
Art. 3 – Regolamenti specifici .....	5
Art. 4 – Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi .....	6
Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	7
Art. 6 – Rapporti con il contribuente.....	7
Art. 7 – Tutela dei dati personali .....	7
Art. 8 – Soggetti responsabili delle entrate.....	7
TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE .....	9
CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE.....	9
Art. 9 – Forme di gestione delle entrate .....	9
Art. 10 – Attività di verifica e di controllo.....	9
Art. 11 – Poteri ispettivi.....	10
Art. 12 – Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali .....	10
Art. 13 – Recupero bonario.....	11
Art. 14 – Accertamento esecutivo delle entrate tributarie .....	11
Art. 15 – Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali .....	13
Art. 16 – Sanzioni – Principi Generali.....	13
Art. 17 – Interessi .....	14
Art. 18 – Modalità di pagamento .....	15
Art. 19 – Verifica della regolarità tributaria per attività commerciali o produttive .....	15
CAPO II – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA .....	17
Art. 20 – Riscossione coattiva.....	17
Art. 21 – Crediti inesigibili o di incerta riscossione.....	18
Art. 22 – Ingunzione fiscale.....	19
Art. 23 – Azioni cautelari ed esecutive.....	19

CAPO III – NOTIFICAZIONI .....	20
Art. 24 – Notificazione degli atti .....	20
Art. 25 - Soggetti incaricati alla notificazione.....	20
Art. 26 – Ripetibilità delle spese di notificazione e di riscossione .....	21
CAPO IV – RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI .....	22
Art. 27 – Rimborsi – Compensazioni .....	22
Art. 28 – Dilazioni di pagamento .....	23
Art. 29 – Provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione.....	25
TITOLO IV - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI .....	26
CAPO I – TUTELA GIURISDIZIONALE .....	26
Art. 30 – Controversie.....	26
Art. 31 – Ricorso e reclamo.....	26
CAPO II – AUTOTUTELA.....	27
Art. 32 – Autotutela .....	27
Art. 33 – Presupposto dell'autotutela .....	28
Art. 34 – Oggetto dell'autotutela .....	28
CAPO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	29
Art. 35 – Accertamento con adesione.....	29
Art. 36 – Ambito di applicazione.....	29
Art. 37 – Competenza .....	30
Art. 38 – Attivazione del procedimento .....	30
Art. 39 – Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio.....	30
Art. 40 – Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	30
Art. 41 – Effetti dell'invito a comparire .....	31
Art. 42 – Svolgimento del contraddittorio .....	31
Art. 43 – Atto di accertamento con adesione .....	32
Art. 44 – Esito negativo del procedimento.....	32
Art. 45 – Perfezionamento della definizione .....	32
Art. 46 – Effetti della definizione .....	32

Art. 47 – Riduzione della sanzione.....	33
TITOLO V - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE.....	34
CAPO I - TUTELA E INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE.....	34
Art. 48 – Tutela del contribuente.....	34
Art. 49 – Informazione e conoscenza degli atti e semplificazione .....	34
CAPO II – INTERPELLO .....	34
Art. 50 – Diritto di interpello .....	34
Art. 51 – Adempimenti del Comune.....	36
Art. 52 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello .....	37
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....	38
Art. 53 – Norme di rinvio- Norme di coordinamento .....	38
Art. 54 – Entrata in vigore .....	38

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento adottato nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000, nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006 e nell'articolo 1 commi da 784 a 814, della L. n. 160/2019, in coerenza con le disposizioni della L.R. n. 54/1998 e della L.R. n. 6/2014 e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del D. Lgs n. 446/1997, contiene la disciplina generale delle entrate relative ai tributi e imposte comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, alle entrate derivate dalla gestione dei servizi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il presente Regolamento non può avere ad oggetto fattispecie imponibili diverse da quelle individuate delle norme.

### **Art. 2 – Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento:
  - a) i tributi e imposte comunali quali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria istituite ed applicate in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a future leggi;
  - b) le entrate non tributarie, quali tutte le entrate patrimoniali di diritto pubblico e le entrate patrimoniali di diritto privato non aventi natura tributaria. Per "entrate patrimoniali di diritto pubblico" si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale e le sanzioni amministrative. Per "entrate patrimoniali di diritto privato" si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali, a titolo esemplificativo, i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato del Comune.

### **Art. 3 – Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata, anche tributaria, può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento. Il termine per approvare i regolamenti relativi al precedente periodo è stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti adottati entro il termine di cui al comma precedente, hanno effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento del bilancio di previsione anche se approvati

successivamente all'inizio dell'esercizio ai sensi dell'art. 53, comma 16, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388.

3. Ove non venga adottato regolamento, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

4. Ai fini di quanto previsto al comma 2, i regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo delle stesse nell'apposita sezione del portale del federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 commi da 15 a 15 quater del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, così come modificati dall'art. 15 bis co. 1 del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019.

#### **Art. 4 – Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi**

1. Le aliquote, i canoni, le tariffe ed i corrispettivi riferiti alle rispettive entrate patrimoniali o tributarie sono determinate con apposito atto dell'organo competente ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione di ciascun esercizio finanziario o nei diversi termini stabiliti dalla legge.

2. Le aliquote sono determinate con lo scopo di perseguire l'equità fiscale ed in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità.

3. I canoni sono fissati in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori con apposite deliberazioni anche in corso di esercizio.

4. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi, anche in corso di esercizio, sono determinati in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura anche parziale dei costi del Servizio cui si riferiscono.

5. Le tariffe ed i prezzi pubblici relativi ad entrate non tributarie, possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'incremento delle tariffe non ha effetto retroattivo.

6. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del bilancio di previsione, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe, i canoni e i

corrispettivi approvati o applicati per l'anno precedente, salvo diversa disposizione legislativa.

### **Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. I criteri per l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinati dai regolamenti riguardanti le singole entrate.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni stabilite da disposizioni di legge successive all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili, salvo che il Comune inserisca espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### **Art. 6 – Rapporti con il contribuente**

1. I rapporti con il contribuente devono essere uniformati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici, i diritti, le aliquote, le tariffe, le detrazioni, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle singole entrate applicate.

### **Art. 7 – Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ai sensi del GDPR n.679/2016.
2. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.

### **Art. 8 – Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate, così come definite all'art. 2 del presente Regolamento i soggetti ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il funzionario responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento.
3. Il funzionario responsabile dell'entrata può sottoscrivere le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi, disporre i rimborsi, curare il contenzioso, eseguire le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario; all'occorrenza, esercitare il potere

di autotutela, in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

4. Può essere altresì nominato un Funzionario responsabile della riscossione il quale esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione e quelle già attribuite al segretario comunale dall'art. 11 R.D. n. 639/1910. Il funzionario responsabile della riscossione è pertanto investito delle funzioni concernenti tutte le procedure esecutive, ossia pignoramenti mobiliari ed immobiliari, pignoramenti presso terzi e vendita all'incanto.

5. Il Funzionario responsabile della riscossione viene nominato dal dirigente o, in assenza di questo, dal responsabile apicale dell'ente ed è scelto tra i dipendenti del Comune fra persone in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.

6. Il funzionario responsabile dell'entrata e della riscossione di cui ai commi precedenti inoltre valutano l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere anche in virtù di quanto disposto dall'art. 20 sulla Riscossione coattiva del presente Regolamento.

7. Le firme autografe del funzionario responsabile dell'entrata e del funzionario responsabile della riscossione apposte sugli atti elaborati da sistemi informativi automatizzati, relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, possono essere sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario incaricato, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993.

8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale abbia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 le funzioni specificate al comma 4 del presente articolo, il soggetto affidatario dei servizi nomina, a sua volta, un funzionario responsabile della riscossione, scelto tra i propri dipendenti, il quale deve soddisfare i medesimi requisiti richiesti per il funzionario responsabile interno al Comune, di cui al precedente comma 5 del presente articolo.

9. Si applica inoltre quanto previsto dall'art. 1 co. 793 L. n. 160/2019 in merito alle modalità di mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni della riscossione.

## **TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE**

### **CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 9 – Forme di gestione delle entrate**

1. Il Comune determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, scegliendo tra una delle forme previste dalla legge.
2. È in ogni caso privilegiata la gestione diretta. In tale ipotesi non è necessaria l'adozione di alcun provvedimento deliberativo.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizioni di equità.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il cittadino.
5. È consentito affidare all'esterno l'attività di accertamento istruttorio, quale attività di ricerca e rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento.
6. La scelta della forma di gestione è effettuata dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione adottata ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 10 – Attività di verifica e di controllo**

1. È obbligo del Comune o del soggetto incaricato della gestione delle entrate, a norma del precedente art. 8, verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al versamento, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990 n. 241, con l'esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13, in materia di partecipazione al procedimento amministrativo e della legge 27/07/2000 n. 212 relativa a disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.
4. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio,

può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata.

5. Il funzionario responsabile durante le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei contribuenti degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, devono utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure, ottimizzare i risultati e favorire le attività di riscossione.

6. Le predette attività possono essere effettuate anche mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997 e dall'art. 1 co. 691 L. n. 147/2013.

7. Ai fini della riscossione, anche coattiva, i funzionari responsabili e i soggetti incaricati della riscossione, possono accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria, nonché alla consultazione delle banche dati catastale, ipotecaria, e del pubblico registro automobilistico. Sotto la propria responsabilità, il Comune consente inoltre ai soggetti di cui al precedente comma 6 l'utilizzo dei servizi di cooperazione informatica forniti dall'Agenzia delle entrate, nel rispetto delle prescrizioni normative e tecniche vigenti e previa nomina di tali soggetti a responsabili esterni del trattamento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali (GDPR n. 2016/679).

8. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.

### **Art. 11 – Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente il Comune o il soggetto incaricato della gestione, si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate, salvo la necessità di dare tempestiva comunicazione ai contribuenti in caso di accessi ed ispezioni.

### **Art. 12 – Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune o dei soggetti incaricati della gestione, nel rispetto dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Ozero delle tariffe, delle aliquote, dei canoni dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio. Potranno essere utilizzate comunque innovative forme di pubblicità.

2. L'ufficio competente dovrà in ogni caso rendere apposita assistenza ai cittadini fornendo, nei modi ritenuti più opportuni, tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativi alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del comune o dei soggetti incaricati della gestione, rendere noti i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito con comunicazione dell'atto a mezzo del messo notificatore o di raccomandata postale con avviso di ricevimento o pec.
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti o negli atti di riscossione.
6. L'attività di liquidazione, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, è svolta dal concessionario con le modalità indicate nell'atto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

#### **Art. 13 – Recupero bonario**

1. Il Responsabile dell'entrata, prima di attivare le procedure di cui al presente Capo, può sollecitare il pagamento concedendo al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. L'invio bonario ad adempiere all'obbligazione può essere notificato al debitore entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbe dovuto essere effettuato in modo spontaneo o comunque con congruo anticipo rispetto all'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo di cui agli articoli successivi in modo da permettere che quest'ultimo sia notificato entro il termine di decadenza stabilito dalla norma.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

#### **Art. 14 – Accertamento esecutivo delle entrate tributarie**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;

qualora la motivazione faccia riferimento ad un altro atto non conosciuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che non ne venga riprodotto il contenuto essenziale all'interno dell'avviso di accertamento stesso.

3. Gli avvisi devono contenere:

- a) l'indicazione del periodo di riferimento, dell'aliquota o della tariffa applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento;
- b) l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito all'atto stesso;
- c) il nominativo del responsabile del procedimento e la sua sottoscrizione;
- d) i riferimenti dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame, anche in autotutela dell'accertamento;
- e) le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- f) l'indicazione del soggetto che procederà alla riscossione in caso di mancato pagamento.

4. L'avviso di accertamento deve contenere inoltre l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Deve altresì contenere la precisazione secondo la quale, decorsi tali termini, l'avviso di accertamento costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, senza necessità della notifica di una cartella di pagamento o di ingiunzione fiscale di cui al R.G. n. 639/1910, per cui si procederà alla riscossione delle somme richieste anche ai fini dell'esecuzione forzata.

5. Il contenuto degli atti di cui ai commi precedente deve essere riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

6. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al D.p.R. n. 602/1973, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910.

## **Art. 15 – Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali**

1. Ai fini della riscossione delle entrate patrimoniali, l'accertamento esecutivo deve essere notificato entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbe dovuto essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
2. L'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali deve contenere l'intimazione ad adempiere al pagamento degli importi in esso indicati entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 150/2011. L'accertamento esecutivo deve altresì prevedere espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce 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.
3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
4. L'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

## **Art. 16 – Sanzioni – Principi Generali**

1. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari da € 25 a € 500 ai sensi dell'articolo 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni, sono disciplinate altresì dalle apposite disposizioni relative ai singoli tributi.

4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste negli atti che disciplinano ogni singola.

### **Art. 17 – Interessi**

1. Decorsi 30 giorni dall'esecutività dell'atto di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento, il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile maggiorato di non oltre due punti percentuale, oppure la diversa misura adottata con successiva delibera dal Comune ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 446/1997. Gli interessi moratori di cui al periodo precedente non vengono applicati sulle sanzioni, sugli interessi già conteggiati, sulle spese di notifica e sugli oneri di riscossione.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
3. Sulle somme da versare in forma rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi nella misura di cui al comma 1 del presente articolo, eccetto sanzioni, interessi, spese di notifica e oneri per la riscossione.

## **Art. 18 – Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria, ovvero al soggetto incaricato della gestione, a norma del precedente art. 8;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti postali, bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale, ovvero al soggetto incaricato della gestione;
- d) carta di credito o bancomat;
- e) assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere del Comune di Ozzero;
- f) attraverso la piattaforma PagoPA, se attivata dall'Amministrazione Comunale, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

2. Il Comune può disporre annualmente il differimento dei termini di scadenza previsti dalla normativa vigente per il versamento di ciascuna entrata di competenza comunale, ove ciò sia ritenuto necessario per particolari motivate esigenze e/o in considerazione di disposizioni normative che influiscono sulla definizione della debenza tributaria dell'anno d'imposizione di riferimento.

## **Art. 19 – Verifica della regolarità tributaria per attività commerciali o produttive**

1. Ai sensi dell'art. 15 ter del D.L. n. 34/2019 convertito con modifiche dalla L. n. 58/2019, il Comune provvede a rilasciare licenze, autorizzazioni, concessioni e i relativi rinnovi, concernenti attività commerciali e produttive, previa verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti. È altresì condizionato a tale regolarità anche l'esito positivo delle verifiche successive alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA).

2. Ai fini della verifica di cui al comma 1, il Comune prenderà in considerazione i versamenti effettuati per i tributi IMU, TARI e Imposta sulla pubblicità ed affissioni, a seconda della posizione debitoria di ciascun soggetto richiedente. In particolare, saranno verificate le eventuali posizioni debitorie, sia relative a versamenti ordinari che ad avvisi di accertamento esecutivi divenuti definitivi, relative al quinquennio precedente all'anno nel quale verrà presentata una delle richieste di cui al comma 1. Qualora il contribuente

non avesse posizioni tributarie attive nel periodo indicato, il Comune terrà in considerazione i versamenti ordinari dell'anno nel quale verrà presentata la richiesta di rilascio delle licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, nonché la presentazione della SCIA, anche con riferimento alle singole scadenze e rate previste per ciascun tributo.

3. In caso di presentazione della SCIA e nel caso in cui autorizzazioni, licenze, concessioni e rinnovi che siano subordinati esclusivamente all'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, non essendo prevista l'emanazione di alcun atto amministrativo specifico, la regolarità dei versamenti concorre con gli ulteriori requisiti previsti dalle normative e pertanto il Comune accerta la loro sussistenza nel termine di 60 giorni. Entro tale termine, qualora vengano ravvisate le irregolarità di cui al comma 2 mediante confronto con l'ufficio tributi, gli uffici competenti all'accertamento dei requisiti di cui al primo periodo adottano atti motivati di divieto di prosecuzione dell'attività avviata, ai sensi dell'art. 19 co. 3 L. n. 241/1990, oltre ad emettere gli atti propedeutici alla regolarizzazione delle posizioni debitorie, così come previsti dalla normativa vigente.

4. Negli altri casi in cui non è prevista la presentazione della SCIA e nel caso in cui il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni e rinnovi sia subordinato ad una decisione discrezionale dell'Amministrazione, ovvero fuori dai casi previsti al comma 3, il procedimento di verifica della regolarità dei versamenti, effettuato a cura dell'ufficio tributi su richiesta degli uffici competenti, si concluderà entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione delle richieste stesse ai sensi dell'art. 1 co. 2 L. n. 241/1990. Il Comune, prima di procedere alla formale adozione di un provvedimento negativo espresso ed agli atti previsti dalla normativa vigente, comunica tempestivamente ai richiedenti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, tra i quali la eventuale irregolarità dei versamenti pregressi, ai sensi dell'art. 10 bis L. n. 241/1990. Entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al periodo precedente, i richiedenti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni e di prendere contatti con l'Ufficio competente che emetterà gli atti propedeutici al fine di regolarizzare la posizione debitoria riscontrata nel procedimento di verifica.

5. Una volta regolarizzate le posizioni debitorie, il contribuente darà prova degli avvenuti versamenti all'ufficio tributi, il quale entro 10 giorni dovrà comunicare l'esito positivo agli uffici competenti affinché gli stessi adottino gli atti conseguenti alla conclusione positiva dei procedimenti di cui al comma 1.

## CAPO II – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA

### Art. 20 – Riscossione coattiva

1. Gli avvisi di accertamento esecutivi di cui agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento acquistano efficacia di titolo esecutivo decorso il termine per la proposizione del ricorso ovvero, nel caso di entrate patrimoniali, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione. Gli atti diventano esecutivi senza la necessità di una preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/2019.
2. Gli avvisi di accertamento non acquistano efficacia di titolo esecutivo se riguardano somme inferiori a 10€. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero unitamente ad altri avvisi di accertamento che superino cumulativamente l'importo di cui al primo periodo.
3. Decorsi ulteriori 30 giorni dal termine di cui al comma precedente, il Funzionario responsabile del tributo o dell'entrata procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata.
4. Per il recupero di importi fino a 10.000 euro, trascorsi i termini di cui al comma 1 del presente articolo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, il soggetto incaricato della riscossione deve inviare un sollecito di pagamento con cui il debitore è avvisato che il termine indicato nell'accertamento esecutivo è scaduto e che, se non provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.
5. La riscossione forzata è sospesa per 180 giorni qualora sia affidata ad un soggetto di cui all'art. 52 co. 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997, ovvero per 120 giorni se effettuata dal medesimo soggetto che ha notificato l'avviso di accertamento. In deroga all'articolo 1, comma 544, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, per il recupero di importi fino a 1.000 euro il termine di centoventi giorni è ridotto a sessanta giorni. La sospensione di cui al periodo precedente non si applica in riferimento alle azioni cautelari e conservative, nonché ad ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.
6. Qualora vi sia stata presentazione del ricorso avverso gli atti di cui al comma 1 del presente articolo, il funzionario responsabile dell'entrata e del tributo valuta la possibilità e la convenienza di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, tenendo conto della natura del debitore e del rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

7. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente, si procede alla nomina dei soggetti indicati al comma 3 del presente articolo senza che siano decorsi i 30 giorni indicati nella medesima disposizione.

8. Non si procede alla riscossione coattiva in caso di importi inferiori ad € 12,00.

9. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano per gli atti di accertamento emessi prima del 1° gennaio 2020. La riscossione di detti atti sarà eseguita direttamente, mediante ingiunzione fiscale o mediante affidamento a soggetti abilitati alla riscossione.

### **Art. 21 – Crediti inesigibili o di incerta riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero del soggetto incaricato della gestione, e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

3. Prima dello scadere del termine prescrizionale il responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero il soggetto incaricato della gestione verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile ed in caso contrario avvia le procedure per la riscossione coattiva.

4. Per i crediti di natura non tributaria di incerta riscossione i responsabili di cui ai commi precedenti, di concerto con il responsabile del servizio finanziario, può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto. Si applicano al riguardo le disposizioni dell'art. 189 e 228, comma 3 del D. Lgs. 267/2000.

5. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata e della riscossione la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti inferiori all'importo di € 50,00 o comunque complessivamente inferiori o pari alle spese previste per le necessarie procedure.

6. Il Funzionario responsabile delle entrate o della riscossione certifica l'inesigibilità del credito con idonea documentazione in base alle diverse cause descritte nei commi precedenti:

- a) irreperibilità del destinatario, sarà avvalorata dall'esito negativo della notifica e comprovata sulla base delle banche dati pubbliche rese disponibili dalla norma;
- b) improcedibilità si adegua ai limiti di importo ai sensi dell'art. 20 comma 8 del presente Regolamento;
- c) incapacienza del debitore sarà accertata a seguito di specifiche indagini documentate o dell'infruttuoso tentativo di esperimento di procedure esecutive o cautelari;
- d) dichiarazione del curatore o certificazione dello stato passivo esecutivo che provi l'insufficiente massa attiva della procedura concorsuale;
- e) visura camerale che certifica la cancellazione delle società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito.

### **Art. 22 – Ingiunzione fiscale**

1. La riscossione mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 si effettua solo con riguardo agli avvisi di accertamento per entrate patrimoniali e tributarie emessi entro il 31 dicembre 2019, ossia prima dell'entrata in vigore della L. n. 160/2019 che prevede la nuova disciplina della riscossione e degli accertamenti esecutivi.

2. La riscossione di cui al presente articolo può essere preceduta dall'invio di un atto di diffida nel quale viene concesso al debitore un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni per effettuare il pagamento, ponendo a carico dello stesso le spese di notifica, spese accessorie ed interessi come definite nel presente Regolamento.

### **Art. 23 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. In caso di mancato pagamento dell'avviso di accertamento esecutivo o dell'ingiunzione emessi ai sensi degli artt. 14, 15 e 22 del presente regolamento, il Funzionario responsabile dell'entrate e della riscossione valuta l'opportunità di attivare tempestivamente le procedure di natura cautelare ed esecutiva, nonché ogni altra azione prevista per legge, con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità e alla consistenza patrimoniale del debitore, nonché all'economicità dell'azione da intraprendere.

2. Per la determinazione dell'economicità il Comune potrà affidare a soggetti esterni dotati di idonea competenza, l'indagine sulla solvibilità dei debitori al fine di non rendere antieconomica per l'ente la prosecuzione dell'attività esecutiva e cautelare.

3. Le spese inerenti all'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dalla tabella allegata al decreto ministeriale 21 novembre 2000 e secondo quanto stabilito dall'art. 26 del presente regolamento.

### **CAPO III – NOTIFICAZIONI**

#### **Art. 24 – Notificazione degli atti**

1. Gli atti di liquidazione, di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela devono essere notificati dal funzionario responsabile delle entrate secondo quanto previsto dalla normativa, ossia con posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 1 co. 161 L. n. 296/2006, posta con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'art. 14 L. n. 890/1982 ovvero personalmente, tramite messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della L. n. 296/2006.

2. La notificazione degli atti afferenti al procedimento di riscossione coattiva viene effettuata ai sensi dell'articolo 14, L. 890/1982.

3. Gli atti impositivi, gli avvisi di accertamento esecutivi e tutti gli atti concernenti la riscossione coattiva di cui agli articoli precedenti per presente regolamento possono altresì essere notificati direttamente presso i domicili digitali di cui all'articolo 3-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82, fatte salve le specifiche disposizioni in ambito tributario. La conformità della copia informatica del documento notificato all'originale è attestata dal responsabile del procedimento in conformità a quanto disposto agli articoli 22 e 23-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82. Nel caso di società, l'Amministrazione si riserva di procedere, anche senza specifica richiesta, a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC).

#### **Art. 25 - Soggetti incaricati alla notificazione**

1. Il responsabile della notifica è identificato nel funzionario responsabile dell'entrata ovvero dal funzionario responsabile della riscossione, per le entrate di loro rispettiva competenza, come definiti nel presente regolamento, che potranno avvalersi del servizio postale ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158 e seguenti della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e comunque dai soggetti a ciò abilitati nelle forme e modalità consentite dalla normativa vigente.

2. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre

entrate, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.

3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

### **Art. 26 – Ripetibilità delle spese di notificazione e di riscossione**

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, tutte le spese sostenute per l'elaborazione e la notificazione degli atti di riscossione e quelle inerenti alle successive fasi cautelari ed esecutive.

2. In particolare, sono messe a carico del destinatario:

- a) una quota denominata "oneri di riscossione a carico del debitore", come da disposizioni di legge;
- b) una quota denominata "spese di notifica ed esecutive", comprendenti il costo della notifica degli atti e dell'attivazione delle procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, comprese le spese necessarie per le procedure di vendita giudiziaria ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, individuate con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Nelle more dell'adozione del decreto di cui al comma precedente, l'ammontare delle spese ripetibili è determinato dalle disposizioni di cui al D.M. Finanze 12 settembre 2012, e nello specifico è fissato nella misura unitaria di euro 5,18 (cinque/18) per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento e nella misura di euro 8,75 (otto/75) per le notifiche effettuate ai sensi dell'art. 60 del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 14 della legge 20 novembre 1982, n. 890. L'ammontare delle spese è altresì fissato nella misura unitaria di euro 8,35 (otto/35) per le notifiche eseguite all'estero, salvo quanto diversamente previsto dalle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali.

4. Si applicano inoltre le disposizioni concernenti il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive spettanti ai concessionari del servizio nazionale di riscossione in base alle tabelle approvate con D.M. 21 novembre 2000, e quelle riguardanti le modalità di intervento degli istituti vendite giudiziarie nella procedura esecutiva e fissazione dei

compensi ad essi spettanti (D.M. 18 dicembre 2001), oltre alle disposizioni richiamate all'art. 1 co. 803 L. n. 160/2019.

#### **CAPO IV – RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI**

##### **Art. 27 – Rimborsi – Compensazioni**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal soggetto tenuto al pagamento entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. Nei medesimi termini di cui al comma 1 del presente articolo, il contribuente può altresì richiedere la compensazione delle somme a credito con quelle a debito relative a tributi di competenza del Comune, purché tali somme riguardino il medesimo tributo e si riferiscano alla sola posizione debitoria-creditoria del soggetto richiedente.
3. La richiesta di rimborso o compensazione deve essere presentata con istanza scritta contenente almeno i seguenti elementi:
  - a) le generalità e il codice fiscale del soggetto richiedente;
  - b) l'indicazione del credito di imposta maturato per il quale è richiesto il rimborso ovvero l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare a compensazione, distinti anno per anno;
  - c) la dichiarazione di non aver già richiesto il rimborso o la compensazione degli importi versati in eccedenza.
4. Qualora la richiesta di rimborso o compensazione abbia ad oggetto versamenti effettuati per annualità diverse ovvero entrate diverse, dovrà essere presentata una singola richiesta per ciascun anno e/o per ciascuna entrata. Non saranno ammesse richieste cumulative.
5. Nel caso in cui le somme a credito per le quali è stata richiesta la compensazione risultino maggiori rispetto al tributo dovuto, la differenza rimanente potrà essere utilizzata in compensazione su annualità successive, senza ulteriori adempimenti, ovvero potrà esserne richiesto il rimborso. Nel caso la compensazione effettuata risulti inesatta, il Comune provvederà al recupero delle somme indebitamente compensate.
6. Il Comune o il soggetto incaricato alla gestione dell'entrata provvede ad effettuare il rimborso o a confermare la compensazione entro 180 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

7. Si applica quanto stabilito in merito dai regolamenti specifici per ciascun tributo o entrata.

### **Art. 28 – Dilazioni di pagamento**

1. Per i debiti di natura tributaria, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, su specifica domanda presentata dal contribuente che versi in comprovate e motivate difficoltà, anche temporanee, di ordine economico, possono essere concesse dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

2. La domanda di rateizzazione deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento esecutivo o dell'ingiunzione fiscale e comunque prima dell'avvio della procedura esecutiva, e dovrà contenere:

- a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- c) la motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito;
- d) idonei documenti che comprovino lo stato di difficoltà economica.

3. Alla domanda dovrà essere altresì allegata documentazione idonea a comprovare lo stato di difficoltà economica. Il debitore versa in stato di temporanea difficoltà economica quando non è in grado di effettuare il versamento richiesto per l'importo totale in una unica soluzione ma è capace di sopportare il versamento se ripartito in un congruo numero di rate rispetto alla sua condizione economica.

4. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate determinato dall'entità della somma da rateizzare richiesta dal contribuente, in base alla seguente suddivisione:

- a) da 100,01 € a 500,00 € fino ad un massimo di 4 rate mensili;
- b) da 500,01 € a 3.000,00 € da un minimo di 5 fino a 12 rate mensili;
- c) da 3.000,01 € a 6.000 € da un minimo di 13 fino a 24 rate mensili;
- d) da 6.000,01 € a 20.000 da un minimo di 25 fino a 36 rate mensili;

5. Non è ammessa nessuna rateizzazione per importi pari o inferiori a € 100,00.

6. La rateizzazione è concessa a condizione che non esistano morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni di pagamento concesse in precedenza al medesimo soggetto.

7. È ammessa la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata: in tal caso, il numero massimo delle rate

ammissibili si determina in riferimento alla somma degli importi totali di tutti i provvedimenti di cui si chiede la rateizzazione contemporanea.

8. Nel caso in cui gli atti siano relativi a debiti di natura diversa, il contribuente dovrà presentare, per ciascuna tipologia di debito, distinte domande di rateizzazione.

9. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati, salvo in caso di comprovato peggioramento della situazione economica o in presenza di eventi temporanei, non imputabili al debitore, che impediscano il ricorso alle sue liquidità. Si ha un peggioramento della situazione economica del debitore quando sopraggiungono eventi che incidono sulla condizione patrimoniale e reddituale dello stesso in modo tale da giustificare la rimodulazione del piano rateale concesso in precedenza. La proroga può in entrambi i casi essere concessa, se non sia intervenuta decadenza, per una sola volta, per un ulteriore periodo e comunque fino ad un massimo di 36 rate mensili.

10. In presenza di debitori ultrasessantacinquenni e/o percettori di pensioni sociali e/o di invalidità, e per altri casi valutabili singolarmente, in deroga alla presente disciplina, è facoltà del Funzionario Responsabile dell'entrata accordare ulteriori forme e condizioni di rateizzazione, anche per importi inferiori al minimo.

11. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia solvibilità, la presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria che copra l'importo totale delle somme dovute comprensive di interessi per il periodo di rateizzazione e per il periodo di un anno dopo la scadenza dell'ultima rata, valida per il periodo di ammortamento. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dal firmatario del provvedimento che si intende rateizzare, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore. Qualora non sia possibile presentare idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, la concessione della rateizzazione è subordinata al versamento anticipato pari al 20% dell'intero importo dovuto.

12. In caso di mancato pagamento di 1 (una) rata alle previste scadenze, dopo espresso sollecito, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, con maggiorazione delle spese di riscossione.

13. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Funzionario Responsabile della singola entrata.

14. Nel corso dell'istruttoria, il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata, può procedere a chiedere al contribuente ulteriore documentazione integrativa, da presentarsi perentoriamente entro il termine che sarà indicato nell'atto di richiesta, che non potrà essere comunque inferiore a venti giorni.
15. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione integrativa richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza dal beneficio della rateizzazione del debito.
16. Successivamente all'istruttoria della pratica, è competenza del Funzionario Responsabile dell'entrata adottare il provvedimento di concessione, ovvero il diniego sulla base della istruttoria compiuta, da notificarsi all'interessato.
17. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi. Gli interessi dovuti sull'importo rateizzato sono da calcolarsi al tasso legale dovuti nella misura stabilita dall'art. 17 del presente regolamento.
18. La dilazione concessa dovrà rispettare le regole stabilite dalla legge, relativamente alla decadenza della riscossione, onde evitare di compromettere la legittimità della pretesa creditoria.

#### **Art. 29 – Provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione**

1. Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate nonché l'ammontare degli interessi e delle spese dovute.
2. Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante consegna a mano, raccomandata con avviso di ricevimento, con posta certificata (PEC) o posta elettronica semplice (e-mail) entro 30 giorni dalla data in cui è stata presentata la richiesta o in cui sono stati forniti i chiarimenti di cui all'art. 28 co. 14 del presente regolamento.
3. A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari ed esecutive eventualmente già avviate saranno sospese per un periodo pari a quello stabilito della rateazione. In caso di decadenza del beneficio per mancato pagamento di una rata, ai sensi dell'art. 29 co. 13 del presente Regolamento, l'importo rimanente sarà riscuotibile in unica soluzione e potrà essere sottoposto alle misure cautelari ed esecutive sospese al momento della concessione della rateizzazione.

## TITOLO IV - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

### CAPO I – TUTELA GIURISDIZIONALE

#### **Art. 30 – Controversie**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure di contenzioso, ai sensi del Decreto Legislativo 546/92 il funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione, ovvero il soggetto nominato ai sensi dell'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 è abilitato ad agire, resistere e rappresentare l'ente in giudizio, salvo che non ritenga, a causa della complessità o importanza della controversia, di avvalersi della assistenza di un professionista.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, il Comune ovvero i soggetti incaricati della gestione, possono, preventivamente e con proprio provvedimento motivato, stipulare con uno o più professionisti una convenzione, per singola entrata o anche per singole fattispecie, di particolare rilevanza giuridica ed economica, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

#### **Art. 31 – Ricorso e reclamo**

1. Il ricorso deve essere notificato al Comune, a pena di inammissibilità, entro sessanta giorni dalla data di notificazione dell'atto impugnato, con le seguenti modalità:
  - a) con le modalità stabilite dall'art. 137 e ss. del Codice di procedura civile;
  - b) direttamente a mezzo del servizio postale mediante spedizione dell'atto in plico senza busta raccomandato con avviso di ricevimento, sul quale non sono apposti segni o indicazioni dai quali possa desumersi il contenuto dell'atto;
  - c) all'ente locale mediante consegna dell'atto all'impiegato addetto che ne rilascia ricevuta sulla copia.
2. Per le controversie di valore non superiore a 50.000€ il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
3. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di mediazione ed il termine di 30 giorni per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza di detto termine.
4. Qualora il Comune non intendesse accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, deve formulare d'ufficio una propria proposta, tenendo in considerazione

l'eventuale incertezza delle questioni controverse, del grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

5. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento delle somme dovute ovvero della prima rata definita nella mediazione, entro il termine di 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 3 del presente articolo.

6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del 35% del minimo previsto dalla legge.

## **CAPO II – AUTOTUTELA**

### **Art. 32 – Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato e che questo non riguardi esclusivamente motivi di tipo formale, il Comune, per mezzo di appositi provvedimenti del funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo o risultato infondato, purchè con provvedimento motivato. Il provvedimento di annullamento o di rettifica in autotutela può essere disposto d'ufficio, o a seguito di specifica istanza presentata entro i termini per la proposizione del ricorso o comunque entro 60 giorno dal ricevimento dell'atto e opportunamente motivata.

2. In pendenza di giudizio, l'annullamento o la rettifica devono essere preceduti dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costi amministrativi connessi alla difesa del Comune.

3. Nell'ipotesi in cui il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento dello stesso nei casi di palese illegittimità dell'atto quali:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto della tassa o dell'imposta;
- d) doppia imposizione o tassazione;
- e) mancata considerazione di pagamenti di imposta o tassa, regolarmente eseguiti;

- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decorrenza;
  - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolati precedentemente negati;
  - h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale.
4. Non ostano all'annullamento degli atti ovvero alla rinuncia all'imposizione:
- a) la definitività dell'atto per mancata impugnazione nei termini per ricorrere;
  - b) il rigetto del ricorso, anche con sentenza passata in giudicato, per motivi di ordine formale, quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità;
  - c) la pendenza in giudizio;
  - d) l'assenza di domande o istanze da parte dell'interessato.
5. Il termine della sospensione deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze. In caso di illegittimità o infondatezza dell'atto, la sospensione potrà operare solo per un termine ragionevolmente breve e comunque non superiore ai 18 mesi, dovendo il Comune necessariamente procedere all'annullamento dell'atto. Si applicano gli artt. 21 *octies* e 21 *nonies* L. n. 241/1990.
6. Il provvedimento di annullamento o di rettifica ovvero il provvedimento di non accoglimento dell'istanza deve essere firmato dal funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione e deve essere notificato al contribuente con le modalità previste per la notifica dell'atto annullato ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento.

### **Art. 33 – Presupposto dell'autotutela**

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela consiste nella congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua rettifica o cancellazione. Tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

### **Art. 34 – Oggetto dell'autotutela**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti

che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

### **CAPO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 35 – Accertamento con adesione**

1. Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218, ad esclusione dell'art. 5 ter del medesimo decreto, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui applicazione ai tributi locali è estesa per effetto dell'art. 50 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449.

#### **Art. 36 – Ambito di applicazione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi elementi suscettibili di apprezzamento valutativo da parte dell'ufficio a titolo esemplificativo si ritiene che si possa ricorrere all'istituto di cui al presente Capo:

a) quando sussiste materia suscettibile di valutazione discrezionale (es. valore aree fabbricabili);

b) qualora sia impossibile quantificare l'oggetto dell'imposizione (es. fabbricato mai accatastato e non più esistente).

3. Esulano pertanto dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette *di diritto* e tutte le fattispecie nelle quali le obbligazioni tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

4. In sede di contraddittorio l'Ufficio deve tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi benefici dell'operazione.

5. In ogni caso resta fermo il potere dovere dell'Ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli accertamenti rivelatesi infondati o illegittimi.

6. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art. 37 – Competenza**

1. Competente alla definizione con adesione di un accertamento è il Responsabile delle entrate preposto alla funzione di accertamento in materia che ha emanato l'atto.

### **Art. 38 – Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'Ufficio che ha emanato l'atto di accertamento, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

### **Art. 39 – Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano 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 mediante notifica, nel quale sono indicati:
  - a) il tributo ed il periodo d'imposta accertabile, gli elementi identificativi dell'atto e della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
  - b) il giorno ed il 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 e notizie di carattere specifico, 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. Qualora l'ufficio non attivasse il procedimento di cui al presente articolo, non è pregiudicata la possibilità per il contribuente di agire autonomamente a seguito di notifica dell'avviso di accertamento se riscontri che questo presenta aspetti che possono portare ad una rideterminazione della pretesa tributaria del Comune.

### **Art. 40 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto all'invito di cui all'art. 39 comma 1 del presente Regolamento, può formulare,

anteriamente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria, istanza indirizzata all'Ufficio Tributi, in carta libera a mezzo raccomandata o con deposito all'Ufficio Protocollo del Comune dietro rilascio di ricevuta, di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario, purché in possesso di mandato scritto ad agire in nome e per conto di tutti gli altri coobbligati. L'eventuale atto di adesione definito e perfezionato da uno dei coobbligati per conto degli altri estingue l'imposizione tributaria anche in capo a questi ultimi.

3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per tutti i coobbligati, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione dell'accertamento sia quelli del pagamento del tributo.

4. La rinuncia alla richiesta di definizione, ritenuta implicita in caso di presentazione di ricorso, vale per il solo soggetto ricorrente e non preclude agli altri coobbligati la possibilità di definizione con adesione.

5. Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telematicamente o via fax, formula l'invito a comparire.

6. L'invito non costituisce un obbligo per l'Ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

#### **Art. 41 – Effetti dell'invito a comparire**

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

2. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

3. Il Responsabile dell'entrata darà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente e del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

#### **Art. 42 – Svolgimento del contraddittorio**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare di verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

#### **Art. 43 – 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 dell'Ufficio o suo delegato.

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, in particolare quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto dall'Ufficio e quanto definito in contraddittorio, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

#### **Art. 44 – 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 del rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale, copia del quale, una volta sottoscritto dalle parti, dovrà essere consegnata al contribuente.

#### **Art. 45 – Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso. Se il contribuente non effettua tale versamento, nel succitato termine, l'accordo è da considerarsi inesistente.

2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'Ufficio l'attestazione dell'avvenuto pagamento. L'Ufficio, a seguito del ricevimento dell'attestazione, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.

#### **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 di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

#### **Art. 47 – Riduzione della sanzione**

1. A seguito della definizione le sanzioni irrogate dal Responsabile del tributo per le violazioni che hanno determinato l'avviso di accertamento, si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

## **TITOLO V - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE**

### **CAPO I - TUTELA E INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 48 – Tutela del contribuente**

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

#### **Art. 49 – Informazione e conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Il Comune, o i soggetti incaricati della gestione, devono, anche ai sensi della Legge 212/2000, adottare adeguate iniziative per consentire ed assicurare:

- a) la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria;
- b) la conoscenza di ogni atto in materia di organizzazione, funzioni e provvedimenti;
- c) il recapito al domicilio del contribuente di tutti gli atti e le comunicazioni ad esso destinati con modalità idonee a garantirne la riservatezza;
- d) il riconoscimento dei crediti o la non irrogazione di sanzioni, chiedendo ai contribuenti di integrare o correggere gli atti già prodotti;
- e) la conoscenza e messa a disposizione dei contribuenti degli eventuali modelli di dichiarazioni e delle istruzioni che devono comportare il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;
- f) che al contribuente, non vengano richiesti documenti o informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dallo stesso contribuente;
- g) che prima di procedere ad iscrizioni a ruolo, sulle quali sussistono incertezze, siano forniti dal contribuente i chiarimenti necessari o a produrre documenti.

### **CAPO II – INTERPELLO**

#### **Art. 50 – Diritto di interpello**

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione-circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso con riferimento a casi concreti e personali, così come regolato dal Titolo I del D. Lgs. 24-9-2015 n. 156.

2. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

3. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente indirizzata al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità secondo quanto disposto dall'art. 5 del D. Lgs. 24-9-2015 n. 156:

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) l'indicazione del tipo di istanza fra quelle di cui alle diverse lettere del comma 1 e al comma 2, dell'articolo 11, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
- c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

4. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

5. Le istanze di cui al comma 3 sono inammissibili se:

- a) sono prive dei requisiti di cui al comma 3, lettere a) e c);
- b) non sono presentate preventivamente 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;

- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
- d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) vertono su materie oggetto delle procedure di cui all'articolo 31-ter del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, introdotto dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 147, di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 147, e della procedura di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 128;
- f) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
- g) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 4 del presente articolo, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

6. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione di dare risposta scritta e motivata alle istanze di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art. 11 L. 27-7-2000 n. 212 nel termine di novanta giorni e a quelle di cui alle lettere b) e c) del medesimo comma 1 ed a quelle di cui al comma 2 nel termine di centoventi giorni dal ricevimento dell'istanza. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente.

7. 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 Comune, ovvero il soggetto incaricato della gestione, può rispondere collettivamente con atto reso noto utilizzando idonee forme di pubblicità.

### **Art. 51 – Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata ai contribuenti mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante PEC entro i termini indicati al comma 6 dell'articolo precedente.

2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune,

dell'integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, fermo restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Ozzero.

### **Art. 52 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative. Tuttavia, i pareri resi costituiranno principio guida per il trattamento di identiche fattispecie.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta, non pervenga entro il termine previsto per legge, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dai contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso, senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 53 – Norme di rinvio – Norme di coordinamento**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. Le disposizioni del presente regolamento fanno salvo quanto disposto dai regolamenti approvati con atti del Consiglio Comunale relativamente a IMU ( delibere di C.C. n. 9 del 29/05/2020 e n. 26 del 28/07/2020) e TARIP ( delibera di C.C. n. 31 del 30/09/2020) nel corso dell'anno 2020.

### **Art. 54 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1° Gennaio 2020 e conseguentemente in pari data vengono abrogate tutte le disposizioni, anche regolamentari, incompatibili con lo stesso.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti in materia. In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.



COMUNE DI OZZERO  
*CITTA' METROPOLITANA DI MILANO*

---

P.zza Vittorio Veneto, 2 - tel. 02 9400401 - fax. 02 9407510 - C.A.P. 20080 - c.f. - P.IVA 04935070153

---

Il presente regolamento è stato adottato con deliberazione consiliare n. 39 del 30/10/2020, e pubblicato contestualmente all'Albo Pretorio del Comune dal 18/11/2020 al 03/12/2020. La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini.

Il suddetto atto è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 04/12/2020 al 19/12/2020, ai sensi dell'art. 8 del vigente Statuto Comunale, senza opposizioni o reclami.

Ozzero, lì 21/12/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. PAOLO PEPE)