

COMUNE DI MORUZZO

REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA  
DELLE  
ENTRATE COMUNALI

---

---

## PRINCIPI GENERALI

### ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale di tutte le entrate proprie che competono al Comune di Moruzzo, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lvo n. 446 del 15.12.1997 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzato ad assicurarne la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità, trasparenza e semplificazione.

2. Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

3. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo Regolamento, la gestione generale di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

### ART. 2 – STATUTO DEL CONTRIBUENTE

*Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente art. 1 ed in applicazione di quanto disposto dalla L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il comune, quale soggetto attivo del tributo, assume per dare attuazione ai seguenti diritti del contribuente:*

- chiarezza e certezza delle norme afferenti agli obblighi tributari;
- pubblicità ed informazione in ordine ai provvedimenti comunali;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

### ART. 3 – CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI

1. *Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.*

2. *Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono essere introdotte riproducendo il testo integrale della norma risultante dopo la modifica.*

3. *I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme del presente regolamento.*

### ART. 4 – CERTEZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI

1. *Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe hanno effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in corso al momento della adozione della variazione e, comunque non possono comportare adempimenti per contribuenti ed utenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data di adozione.*

2. *Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario del contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui all'art. 7 del presente regolamento.*

---

---

*ART. 5 – PUBBLICITÀ DEI REGOLAMENTI COMUNALI*

*Il comune assicura forme adeguate di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria.*

*ART. 6 – INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE*

*1. Il servizio di informazione ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato dal Comune nel rispetto delle seguenti modalità operative:*

*apertura di sportelli tutti i giorni feriali (sabato escluso)*

*affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;*

*distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;*

*2. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi comunque denominati. Presso l'Ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia tributaria.*

*3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto e nella riservatezza dei dati personali e patrimoniali.*

*ART. 7. – INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE*

*1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.*

*2. L'istanza di interpello debitamente sottoscritta deve contenere la precisazione del quesito e può essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente può altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.*

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

*4. La risposta del Comune 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 il termine di cui al comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. Qualsiasi atto anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.*

*5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune entro il termine di cui al comma 1.*

*6. 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 può rispondere collettivamente, utilizzando le modalità informative di cui all'art. 6 del presente regolamento.*

---

---

**CAPO SECONDO**  
**COMPETENZE DEGLI ORGANI COMUNALI IN MATERIA DI ENTRATE**

**ART. 8 - DETERMINAZIONE CANONI, PREZZI, TARIFFE ED ALIQUOTE**

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi *competete alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 42 lett. f) e dell'art. 48 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000*, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

2. I canoni, le tariffe, le compartecipazioni, i corrispettivi e i prezzi relativi ai servizi e alle concessioni sui beni demaniali sono determinati dalla Giunta comunale, con riferimento anche ai costi del servizio i cui proventi si riferiscono.

3. La determinazione delle aliquote, canoni, tariffe, compartecipazioni, corrispettivi e prezzi è deliberata dalla Giunta Comunale entro la data di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

4. Qualora la deliberazione di cui al precedente comma non sia adottata entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogate le aliquote, i canoni, le compartecipazioni, i corrispettivi i prezzi e le tariffe in vigore tranne che per l'ICI, per cui in assenza del provvedimento deliberativo si applica l'aliquota minima secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 1 del D.Lvo 504/1992.

**ART. 9. – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

1. *Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate con i regolamenti previsti dall'art. 1 comma 3, o in mancanza di questi ultimi, contestualmente alla deliberazione di cui al precedente art. 8 comma 3 del presente regolamento.*

2. *Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolanti specifici o delle deliberazioni indicati al comma precedente prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo.*

3. *A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del D.Lvo n. 460 del 4.12.1997, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali.*

**ART. 10 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

1. Con provvedimento formale e motivato del Sindaco sono individuati i responsabili delle singole entrate del comune cui sono conferiti funzioni e poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate proprie del Comune, anche tributarie.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo, di verifica, l'attività di liquidazione di accertamento e applica le sanzioni. Il predetto responsabile sottoscrive le richieste, gli avvisi e i provvedimenti di liquidazione e accertamento

3. Il visto di esecutività sui ruoli è apposto direttamente dall'Ente o dall'Amministrazione che ha emesso il ruolo nella figura del responsabile della gestione delle singole entrate.

---

## **CAPO TERZO GESTIONE DELLE ENTRATE**

### ART. 11 – MODALITÀ DI GESTIONE

*1. Il Consiglio Comunale delibera motivatamente in merito alla modalità di gestione delle entrate scegliendo tra:*

- a) gestione diretta*
- b) gestione associata nelle forme previste dagli artt. 27, 30, 31 e 32 del D.Lvo 267/2000*
- c) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 comma 1 lett. c) del D.Lvo 267/2000*
- d) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previsto dall'art. 113 comma 1 lett. e) del D.Lvo 267/2000, i cui soci privati siano prescelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lvo 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni*
- e) affidamento a società miste previste dall'art. 52 comma 5 lett. b) punto 2 del D.Lvo 446/1997 ai concessionari di cui al DPR del 28 gennaio 1988 n. 43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lvo n. 446/1997.*

*2. L'affidamento della gestione ai terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 della L n. 724 del 24.12.1994.*

## **CAPO QUARTO PAGAMENTI**

### ART. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

*1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dai singoli regolamenti previsti dal precedente art. 1 comma 3, 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 specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio tesoreria;*
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi a favore della tesoreria comunale;*
- d) mediante bancomat o carta di credito accettata dal Tesoriere comunale, qualora il relativo servizio sia stato attivato.*

*2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.*

*3. I regolamenti di cui all'art. 1 comma 3 stabiliscono i termini per il pagamento dei tributi e delle tariffe ed il numero delle rate in cui il pagamento deve essere effettuato. Ove non disposto il pagamento avviene in n. 2 rate di pari importo.*

---

ART. 13 – OMISSIONE E RITARDO DI PAGAMENTI DI SOMME NON AVENTI NATURA TRIBUTARIA

1. *La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.*

2. *Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.*

3. *Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.*

4. *Qualora non sia opportuno gestire direttamente l'attività di cui al presente articolo, la stessa può essere oggetto di affidamento a terzi secondo quanto prevede l'art. 52 comma 5 lett. b) del D.Lvo 446/1997 ovvero di gestione nelle forme associate di cui agli artt. 27, 30, 31 e 32 del D.Lvo 267/2000.*

5. *Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di gestione in affidamento o in forma associata, si conformeranno alle norme contenute nel presente regolamento e troveranno ulteriore disciplina nel relativo contratto che dovrà essere deliberato dal Consiglio Comunale.*

**CAPO QUINTO**  
**ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONATORIA**

ART. 14 – TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE. ERRORI DEL CONTRIBUENTE

1. *I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e buona fede.*

2. *Nono sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal comune medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori del comune stesso.*

3. *Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.*

ART. 15 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. *I funzionari responsabili delle entrate controllano la regolarità degli adempimenti a carico del contribuente (versamenti, dichiarazioni, denunce e comunicazioni) nel rispetto delle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate comunali.*

2. *Nell'esercizio di attività di controllo trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/1990, con esclusione degli articoli da 7 a 13.*

3. *Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione il Comune potrà comunicare termini e modi degli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento attraverso la forma di pubblicità che riterrà più opportuna.*

---

4. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà essere svolta nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la pubblicazione presso gli uffici preposti delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici. Presso gli uffici competenti potrà essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativi alle entrate comunali.

5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati annualmente dalla Giunta comunale che, con apposita delibera, in relazione alla potenzialità della propria struttura organizzativa decide le azioni di controllo da eseguire e indica il termine di decadenza comunque non oltre il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello a cui si riferisce l'imposizione. In assenza del provvedimento deliberativo i controlli saranno eseguiti secondo le disposizioni e nel rispetto dei termini di decadenza o prescrizione previsti dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano i singoli tributi.

6. Il funzionario responsabile, quando non esistono prove certe dell'inadempienza, può invitare il contribuente, indicandone il motivo, ad esibire o trasmettere atti o documenti, inviare questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico con invito a restituirli compilati e firmati, richiedere dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti agli uffici pubblici competenti con esenzione di spese e diritti.

7. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie è svolta dai funzionari responsabili che nel caso di inadempienze notificano al contribuente apposito atto motivato nel quale devono essere indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto dell'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento, il termine e l'autorità a cui presentare il ricorso.

8. Gli atti di liquidazione e di accertamento di cui al precedente comma devono essere comunicati al contribuente mediante notifica diretta a mezzo del messo comunale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

#### ART. 16 – AVVISO BONARIO

*1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile invita il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ufficio.*

*2. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari e alla regolarizzazione di errori formali.*

*3. La presente disposizione ha effetto a partire dal periodo di imposta 2000 e non si applica a presupposti impositivi sorti in periodi anteriori.*

#### ART. 17 – CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI

*1. Gli atti del comune in materia tributaria devono tassativamente indicare:*

*- l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;*

*- l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;*

*- le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere nel caso di atti impugnabili.*

*2. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di liquidazione e/o accertamento ovvero in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.*

*3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.*

#### ART. 18 – SANZIONI

Le sanzioni amministrative relative alle entrate tributarie disciplinate dai decreti legislativi n. 471, 472 e 473 del 23.12.1997, sono graduate dal funzionario responsabile sulla base dei limiti minimi e massimi previsti dai suddetti decreti.

#### ART. 19 AUTOTUTELA

1. Gli avvisi di liquidazione e di accertamento possono essere annullati totalmente o parzialmente con provvedimento scritto e motivato del funzionario responsabile, d'ufficio o su istanza, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.

2. L'avviso di liquidazione o di accertamento può essere annullato in seguito al ricorso alla Commissione tributaria da parte del contribuente. Il funzionario valuterà i presupposti che hanno dato vita all'avviso di liquidazione o accertamento e potrà procedere all'annullamento totale o parziale dello stesso sulla base dei seguenti criteri:

- probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente
- valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza
- costo derivante da inutili cariche di lavoro;

3. I provvedimenti di annullamento totale o parziale degli avvisi di liquidazione predisposti dal funzionario responsabile dovranno essere numerati ed annotati in ordine cronologico in un apposito registro

#### ART. 20. – IMPOSTA MINIMA

1. Nel caso di avviso di liquidazione o di accertamento il limite di esenzione di cui all'art. 17 comma 88 L. 127/97, per le somme dovute a titolo di tributo a favore dell'Ente è fissato in euro 12,91 in quanto risulta non conveniente ed antieconomico procedere alla riscossione di somme pari o inferiori a 12,91 euro tenuto conto dell'ammontare delle spese di notifica (a mezzo messo comunale o con raccomandata con avviso di ricevimento), del materiale di cancelleria e del costo del personale.

2. Per l'importo di euro 12,91 si intende l'importo del tributo complessivamente dovuta dal contribuente al netto delle sanzioni e degli interessi. Nell'eventualità che l'importo dovuto sia dato dalla sola sanzione amministrativa, il valore è costituito dalla somma di quest'ultima.

3. Il suddetto importo verrà rivalutato annualmente secondo gli indici ISTAT.

---

**CAPO SESTO**  
**COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI E DILAZIONI DI**  
**PAGAMENTO**

ART. 21 – COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

*1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo relative ad anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.*

*2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma precedente deve, in via preliminare, presentare al Comune una dichiarazione contenente i seguenti elementi:*

*generalità e codice fiscale del contribuente  
il tributo dovuto al lordo della compensazione*

*l'esposizione delle eccedenze, distinte per anno di imposta.*

*Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.*

*3. E' in facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.*

ART. 22 – DILAZIONI DI PAGAMENTO

*1. Per le somme intimare in avvisi di liquidazione o accertamento, salvo quanto stabilito per l'accertamento con adesione, la conciliazione giudiziale, ovvero da altre discipline speciali nonché in altre ingiunzioni per debiti non assolti nei termini, possono essere dilazionate in un massimo di 30 rate mensili con provvedimento del responsabile del tributo, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva.*

*2. Il provvedimento è subordinato alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica che impedisca il pagamento in un'unica soluzione.*

*3. Il responsabile del tributo stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione dell'entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore.*

*4. Quando la rateizzazione supera il periodo di un anno, sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura del saggio legale, calcolati dalla data di scadenza della rata precedente. L'importo della prima rata deve essere versato entro 30 gg. dalla data del provvedimento di dilazione della concessione della dilazione.*

*5. Il debitore deve consegnare al soggetto gestore le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento, entro i termini, di 2 rate, anche non consecutive, determina l'obbligo di pagamento entro 15 giorni e in unica soluzione, del debito residuo.*

*6. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.*

*7. Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.*

*8. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva eventuali dilazioni e rateizzazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a 10.329 euro, le dilazioni o rateizzazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.*

---

---

**CAPO SETTIMO**  
**RISCOSSIONE**

**ART. 23 – FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA**

La riscossione coattiva delle entrate comunali avviene:

- quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente a terzi, ex art. 52 del D.Lvo 446/1997 con la procedura indicata dal R.D. del 14 aprile 1910 n. 639;
- quando la riscossione è affidata al Concessionario con la procedura di cui al DPR 602/1973 e successive modifiche ed integrazioni.

**CAPO OTTAVO**  
**ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

**ART. 24 – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Si applicano alle entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con il D.Lvo n. 218 del 19.06.1997 in materia di accertamento con adesione con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento al fine di ridurre gli adempimenti a carico dei contribuenti e potenziare l'attività di controllo sostanziale.

**ART. 25 – AMBITO DI APPLICAZIONE.**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile a qualsiasi tipo di imposta.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. L'ufficio per aderire all'accertamento con adesione, deve tenere conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento valutando attentamente il rapporto costi benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

**ART. 26 – COMPETENZA**

Il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è di competenza del responsabile della singola entrata cui l'accertamento con adesione si riferisce.

---

---

ART. 27 – PROCEDIMENTO DI INIZIATIVA D'UFFICIO.

1. L'Ufficio in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento definito, ma prima della notifica dell'avviso stesso invia al contribuente un invito a comparire da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica diretta a mezzo messo comunale, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, il periodo di imposta suscettibile di accertamento nonché il giorno e l'ora della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. Le richieste di chiarimento, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie che il responsabile può rivolgere ai contribuenti quando non sussistono prove certe dell'inadempienza, ai fini dell'attività di liquidazione ed accertamento 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.

ART. 28 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE.

1. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione tributaria, istanza in carta semplice di accertamento con adesione.

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

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

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio formula l'invito a comparire.

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

6. 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.

7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

ART. 29 – ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare un atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente 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, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti in dipendenza della definizione anche in forma rateale.

---

---

#### ART. 30 – 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 ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia di cui all'art. 8 comma 2 del D.Lvo 218/1997.

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

3. Relativamente alla TARSU (D.Lvo 507/1993 e succ. modifiche ed integrazioni) per la quale alla data di adozione del presente regolamento l'unica forma possibile di riscossione è tramite ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione amministrativa ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.

#### ART. 31 – EFFETTI DELLA DEFINIZIONE

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento 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 della medesima.

3. Qualora la decisione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia al momento del perfezionamento della definizione.

#### ART. 32 – RIDUZIONE DELLA SANZIONE.

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento, si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.

2. Le sanzioni irrogate sono inoltre ridotte ad un quarto nel caso di definizione agevolata, accompagnata dall'espressa rinuncia del contribuente a proporre ricorso con l'atto di liquidazione o accertamento alla Commissione tributaria, provvedendo altresì al pagamento entro i termini per la proposizione del ricorso, delle somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità il contribuente dovrà essere informato nello stesso atto di liquidazione o di accertamento.

3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente rende inapplicabile l'anzidetta riduzione.

### **CAPO NONO INTERESSI MORATORI**

#### *ART. 33 – MISURA DEGLI INTERESSI MORATORI*

*Gli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi, sono fissati in misura pari al saggio legale con maturazione per ogni semestre compiuto.*

---

ART. 34 – DISPOSIZIONI FINALI

*1. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.*

*2. Il presente regolamento entra in vigore il 1.1.2003 e sostituisce il precedente regolamento per la disciplina delle entrate comunali e per l'applicazione dell'accertamento con adesione adottato con delibera consiliare n. 5 del 25.02.1999.*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia del presente regolamento sarà affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 02 GIU. 1998 al 17 GIU. 1998

Il presente regolamento è divenuto esecutivo: dalla sua data

addì 17 GIU. 1998

**L'IMPIEGATO RESPONSABILE**

Buttolo dott.ssa Silvia

---



Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 25/11/2002