

# **COMUNE DI LENO**

Provincia di Brescia

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 30/12/2020**

**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 26/02/2024**

**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. del 26/06/2025**

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Applicazione

## TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### Capo I- Gestione delle entrate

- Art. 3 - Modalità organizzative
- Art. 4 - Responsabili delle entrate
- Art. 5 - Raccolta e trattamento dei dati personali - Modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi
- Art. 6 - Modalità di versamento

### Capo II- Accertamento contabile

- Art. 7 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento contabile
- Art. 8 - Comunicazioni connesse all'accertamento contabile

## TITOLO III RISCOSSIONE

- Art. 9 - Rapporti con il cittadino debitore
- Art. 10 - Versamento spontaneo
- Art. 11 - Rateazioni
- Art. 12 - Rimborsi
- Art. 13 - Accollo e compensazione
- Art. 14 - Interessi
- Art. 15 - Solleciti informali e intimazione di pagamento
- Art. 16 - Imputazione dei pagamenti

## TITOLO IV DIRITTO DI INTERPELLO

- Art. 17 - Le ipotesi di interpello
- Art. 18 - Contenuto dell'istanza
- Art. 19 - Presentazione dell'istanza
- Art. 20 - Risposta all'istanza
- Art. 21 - Efficacia della risposta

## TITOLO V RAVVEDIMENTO, ESIMENTI, CONTRADDITTORIO E DEFINIZIONE AGEVOLATA

- Art. 22 - Ravvedimento del contribuente
- Art. 23 - Esimenti
- Art. 23 bis - Diritto al contraddittorio
- Art. 24 - Definizione agevolata
- Art. 24 bis - Principio "ne bis in idem" in ambito tributario (art. 9 bis legge n.212/2000)

## TITOLO VI AUTOTUTELA

- Art. 25 - Autotutela obbligatoria in campo tributario (art. 10 quater legge n.212-2000)
- Art. 25 bis - Potere di autotutela facoltativo in campo tributario (art. 10 quinquies legge n.212-2000)

Art. 25 ter - Autotutela per entrate non tributarie  
Art. 25 quater - Revoca dell'atto  
Art. 26 - Esercizio dell'autotutela  
Art. 27 - Autotutela parziale

## **TITOLO VII ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Art. 28 - Ambito di applicazione  
Art. 29 - Procedimento su iniziativa dell'Ufficio Comunale  
Art. 30 - Procedimento ad istanza del contribuente  
Art. 31 - Esito del contraddittorio  
Art. 32 - Perfezionamento della procedura  
Art. 33 - Inadempimento del contribuente

## **TITOLO VIII RECLAMO E MEDIAZIONE**

Art.34 - [abrogato]  
Art.35 - [abrogato]  
Art. 36 - [abrogato]  
Art. 37 - [abrogato]  
Art. 38 - [abrogato]  
Art. 39 - [abrogato]  
Art. 40 - [abrogato]

## **TITOLO IX CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

Art. 41 - Conciliazione giudiziale

## **TITOLO X NORME FINALI**

Art. 42 - Entrata in vigore

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate del Comune nel rispetto dei principi contenuti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446.
2. Le entrate del Comune ricomprendono i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni e i proventi, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere individuale o produttive, le sanzioni amministrative, e tutte le altre entrate di spettanza dell'ente ad esclusione dei trasferimenti provenienti dallo Stato o da altri enti pubblici.
3. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

### Art. 2

#### Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in quanto non derogate da una specifica disciplina prevista dai regolamenti delle singole entrate.
2. Le norme del presente regolamento si adeguano automaticamente a sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

## TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### Capo I - Gestione delle entrate

### Art. 3

#### Modalità organizzative

1. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione delle entrate comunali, anche di natura tributaria, possono essere effettuate, anche disgiuntamente, nelle forme di legge e in particolare:
  - a) *direttamente dall'Ente,*
  - b) *in associazione con altri Enti locali,*
  - c) *in affidamento mediante convenzione,*
  - d) *in concessione a terzi.*

#### **Art. 4**

##### **Responsabili delle entrate**

1. La Giunta comunale nomina per ogni tributo il Funzionario responsabile, al quale sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. I Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente sono indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
3. Al Responsabile sono attribuiti tutti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e di gestione dell'entrata, ivi comprese le attività di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni e sottoscrive i relativi atti. Il Funzionario responsabile individua il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge n.241/1990. Sottoscrive le risposte alle istanze di interpello, gli atti concernenti l'accertamento con adesione e la mediazione, esercita i poteri di autotutela, autorizza le rateazioni, dispone i rimborsi.
4. Il Responsabile trasmette al servizio finanziario copia della documentazione relativa all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
5. Qualora la gestione dell'entrata sia affidata a terzi con rilevanza esterna, il soggetto affidatario deve nominare all'interno della propria struttura il Responsabile dell'entrata, comunicandone le generalità al Comune. Qualora l'affidamento comprenda la riscossione dell'entrata l'affidatario è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente. Il Comune nomina un Referente interno dell'entrata, con il compito di vigilare sull'osservanza degli obblighi dell'affidatario.

#### **Art. 5**

##### **Raccolta e trattamento dei dati personali – Modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi.**

1. Al fine di agevolare i successivi rapporti con il cittadino e di potenziare l'attività di verifica e di controllo, è cura dei responsabili dell'entrata procedere, direttamente o attraverso la collaborazione di altri uffici del Comune o di altri soggetti titolari di banche dati, alla raccolta ed al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed in particolare dei principi di pertinenza e di non eccedenza di cui al D.Lgs. n.101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.
2. E' compito dei responsabili dell'entrata prevedere che nei moduli di domanda di prestazione di servizi o di richiesta di contributi siano obbligatoriamente inseriti, oltre ai dati anagrafici ed al codice fiscale, i seguenti campi:
  - a) indirizzo e-mail;
  - b) domicilio digitale (PEC) del cittadino o indirizzo di PEC per l'impresa;
  - c) numero di cellulare;
  - d) coordinate bancarie/postali o dichiarazione di inesistenza.
3. Nella modulistica utilizzata per la raccolta dati deve essere sempre inserita apposita informativa ai sensi del D.Lgs. n.101/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 6**

### **Modalità di versamento**

1. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
2. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge e dai Regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:
  - a) *disposizioni, giroconti, bonifici accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, tipo MAV e RID, a favore della Tesoreria Comunale;*
  - b) *versamento diretto alla Tesoreria Comunale;*
  - c) *versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate;*
  - d) *mediante altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge (Pago PA) qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera a) 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 medesima.*

## **Capo II - Accertamento contabile**

### **Art. 7**

#### **Obblighi degli uffici connessi all'accertamento contabile**

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e delle nuove norme in materia di armonizzazione contabile previste dal D.Lgs. n.118/2011, dovrà comunque indicare per ogni debitore:
  - a) *il cognome, il nome o la ragione sociale;*
  - b) *il luogo e la data di nascita;*
  - c) *la residenza*
  - d) *il codice fiscale/partita I.V.A.;*
  - e) *la motivazione del credito e il suo importo;*
  - f) *classificazione di bilancio e capitolo di PEG;*
  - g) *centro di costo;*
  - h) *l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione.*
2. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento allo scopo di consentire al settore Bilancio e ragioneria la rettifica relativa.

### **Art. 8**

#### **Comunicazioni connesse all'accertamento contabile**

1. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore, nella fattura, bollettino o nel documento con cui è richiesto il versamento in maniera espressa o codificata, qualora si dovesse ricorrere all'utilizzo di sistemi meccanizzati, quanto segue:
  - a) *l'importo della somma dovuta;*
  - b) *la causale;*
  - c) *le modalità di pagamento;*
  - d) *il termine per adempiere.*

## **TITOLO III RISCOSSIONE**

### **Art. 9**

#### **Rapporti con il cittadino debitore**

1. La riscossione delle entrate da parte del Comune è ispirata in ogni sua fase a criteri di efficienza, economicità, equità, non aggravamento dei procedimenti e proporzionalità degli strumenti adottati rispetto al credito da recuperare.

### **Art. 10**

#### **Versamento spontaneo**

2. Il versamento spontaneo avviene secondo le modalità determinate per i singoli servizi nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo 6.

### **Art. 11**

#### **Rateazioni**

3. Al debitore può essere concessa la rateizzazione delle somme dovute all'ente o la proroga della scadenza come previsto nell'apposito Regolamento.

### **Art. 12**

#### **Rimborsi**

4. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'interessato.
5. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

### **Art. 13**

#### **Accollo e compensazione**

1. È ammesso l'accollo del debito altrui, senza liberazione del debitore originario.
2. Il debitore e l'accollante devono presentare nei 30 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi che attesti l'avvenuto acollo e che indichi:
  - a) le generalità e il codice fiscale del contribuente e dell'accollante;
  - b) la tipologia di entrata e l'ammontare oggetto di acollo.
3. È ammessa la compensazione fra debiti verso il Comune e crediti verso lo stesso, sia a istanza di parte che d'ufficio, qualora detti debiti e crediti siano certi, liquidi ed esigibili. La compensazione d'ufficio è in ogni caso obbligatoria per l'ente in caso di erogazione di contributi economici, sovvenzioni o altri trasferimenti facoltativi di qualsiasi natura, salvo che per i contributi erogati per indigenza economica e l'assegnazione di borse di studio e di ricerca. Il procedimento relativo alla compensazione è istruito dal Responsabile del settore competente della gestione dell'uscita al quale spetta l'adozione del provvedimento finale.

**Art. 14**  
**Interessi**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Per le somme dovute a titolo di tributo si applica la specifica normativa.
2. Gli interessi di rimborso decorrono dal giorno in cui è stato eseguito il versamento.
3. Gli interessi relativi ai rapporti tributari, quindi anche ai rimborsi, sono determinati con delibera consigliare nei limiti indicati nell'art.1, comma 165 della Legge n.296/2006. In assenza della predetta deliberazione, si applicano gli interessi al saggio legale.
4. Per le sanzioni amministrative pecuniarie si applicano, quando previsti, gli interessi di mora previsti dalle specifiche normative.

**Art. 15**  
**Solleciti informali e intimazione di pagamento**

1. Il Responsabile dell'entrata incentiva l'utilizzo di comunicazioni informali al debitore inerenti il mancato pagamento, anche tramite sms o e mail, ovvero, in via residuale, con posta ordinaria, da inviare prima di procedere alla messa in mora di cui al successivo comma. Tali comunicazioni informali, devono essere inviate tempestivamente dopo la verifica del mancato pagamento.
2. Il Responsabile dell'entrata, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvede a mettere in mora il debitore inviando un'intimazione al pagamento a mezzo posta elettronica certificata e, solo qualora non sia possibile con raccomandata con avviso di ricevimento, contenente:
  - a) l'importo di cui si sollecita il pagamento, suddiviso in somma capitale, rimborsi spese ed interessi;
  - b) le modalità di pagamento, indicando come preferibili il bonifico bancario o altro sistema tracciabile, e prevedendo l'obbligo di trasmissione all'ufficio competente dell'attestazione dell'avvenuto pagamento;
  - c) il termine per adempiere al pagamento, stabilito dal Responsabile tra i 10 e i 30 giorni dalla data di notifica;
  - d) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento;
  - e) il bollettino di conto corrente postale, qualora il versamento avvenga con tale modalità, che dovrà riportare, eventualmente anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso.
3. L'intimazione costituisce la messa in mora del debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituita.
4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano per le entrate tributarie e le sanzioni amministrative pecuniarie, nonchè per le altre entrate per le quali la procedura per mancato pagamento è normata da disposizioni speciali legislative o regolamentari.

## **Art. 16**

### **Imputazione dei pagamenti**

1. Il Comune non può rifiutare pagamenti parziali di rate scadute e pagamenti in acconto per rate non ancora scadute, salvo il recupero della differenza.
2. Tuttavia se esistono rate scadute il pagamento non può essere imputato alle rate non scadute se non per la eventuale eccedenza sull'ammontare delle prime, comprese gli eventuali interessi di mora, i diritti e le spese maturati a favore del Comune.
3. Nei riguardi delle rate scadute l'imputazione è fatta, rata per rata e iniziando dalla più remota, al debito per la somma capitale, maggiorato delle eventuali sanzioni amministrative e poi al debito per interessi di mora e non può essere fatta ai diritti ed alle spese maturati a favore del Comune se non dopo la completa estinzione del debito per le rate scadute e relativi interessi di mora.
4. Per quanto non è regolato dal presente articolo si applicano le norme degli articoli 1193 e 1194 del codice civile.

## **TITOLO IV - DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Art. 17**

#### **Le ipotesi di interpello**

1. Il contribuente può presentare istanza di interpello ordinario nei seguenti casi, con riferimento ai tributi comunali applicati nel Comune di Leno:
  - a) applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla loro corretta interpretazione;
  - b) corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie ad esse applicabili;
  - c) disciplina dell'abuso del diritto in relazione a una specifica fattispecie;
  - d) disapplicazione di disposizioni tributarie che, per contrastare comportamenti elusivi, limitano deduzioni, detrazioni, crediti d'imposta, o altre posizioni soggettive del contribuente altrimenti ammesse dall'ordinamento tributario, fornendo la dimostrazione che nella particolare fattispecie tali effetti elusivi non possono verificarsi;
  - e) sussistenza delle condizioni e valutazione della idoneità degli elementi probatori richiesti dalla legge per l'adozione di specifici regimi fiscali nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. [ABROGATO]
3. Non rientrano nel diritto di interpello le questioni che richiedono valutazioni di fatto, stime economiche o accertamenti tecnici, come ad esempio la determinazione del valore di un'area fabbricabile o l'estensione delle superfici rilevanti per il prelievo sui rifiuti.
4. L'istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari correlati alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima. La presentazione dell'istanza non ha effetto sui termini di scadenza ordinari.
5. Agli effetti del comma 1, non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'ente ha fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente, mediante deliberazioni interpretative di Consiglio o di Giunta, a seconda della competenza, oppure tramite risoluzioni interpretative dei Funzionari a ciò abilitati dallo Statuto dell'ente oppure mediante risposte ad altri interpellati. La stessa disposizione si applica se il competente Ministero ha emanato al riguardo circolari interpretative o risoluzioni.

## **Art. 18**

### **Contenuto dell'istanza**

1. L'istanza deve recare la denominazione di "Istanza di interpello" e specificare se si tratti di interpello ordinario o antiabuso. Deve inoltre contenere:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale oggetto dell'istanza;
  - c) le disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
  - d) l'esposizione in modo chiaro ed univoco della soluzione proposta;
  - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune e utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Il Comune invita il contribuente a regolarizzare l'istanza che sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, entro trenta giorni dalla ricezione dell'invito. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui sia stata effettuata la regolarizzazione.
4. L'istanza è inammissibile e inefficace se:
  - a) non si qualifica in maniera espressa e inequivoca quale istanza di interpello;
  - b) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e b);
  - c) è presentata dopo che sia stato posto in essere il comportamento o sia stata data attuazione alla norma oggetto di interpello;
  - d) se si richiedono valutazioni di fatto o accertamenti tecnici;
  - e) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente abbia già ottenuto un parere, salvo che nell'istanza siano indicati nuovi e rilevanti elementi di fatto o di diritto;
  - f) riguarda questioni per le quali alla data di presentazione dell'istanza siano state già avviate attività istruttorie o di controllo di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
  - g) il contribuente non abbia regolarizzato l'istanza nel termine prescritto dal comma 3.

## **Art. 19**

### **Presentazione dell'istanza**

1. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, può essere presentata dal contribuente o dai soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
2. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

## **Art. 20**

### **Risposta all'istanza**

1. La risposta del Comune, scritta e motivata, è comunicata all'istante entro novanta giorni nel caso di interpello ordinario o entro centoventi giorni nel caso di interpello antiabuso, decorrenti dalla data in cui l'istanza è pervenuta al Comune ovvero dalla data di regolarizzazione di cui all'art. 18. I termini predetti sono sospesi dal 1 al 31 agosto di ogni anno.
2. Ai fini del rispetto dei predetti termini vale la data di invio della risposta, a prescindere da quando la stessa giunge al destinatario.
3. Il Comune può richiedere al contribuente, per una sola volta, di integrare la documentazione allegata qualora non consenta di fornire una risposta. La richiesta

interrompe il termine di cui al primo comma che inizia a decorrere da capo dal giorno in cui perviene al Comune la documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno dalla ricezione dell'invito comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la possibilità di presentare una nuova istanza ove ne ricorrano i presupposti.

4. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune stesso.

#### **Art. 21**

##### **Efficacia della risposta**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante e limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello.
2. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie indicata nell'istanza di interpello, salvo intervengano modifiche normative rilevanti.
3. La mancata risposta ad istanze ammissibili e complete nei termini di cui all'articolo 20 equivale ad assenso tacito alla soluzione prospettata dal contribuente.
4. Sono annullabili gli atti dell'ente emanati in difformità della risposta, espressa o tacita, fornita dal Comune stesso.
5. Il Comune può rettificare la propria risposta, espressa o tacita, con valenza esclusivamente per i comportamenti successivi dell'istante.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili in sede giudiziale.

#### **TITOLO V**

##### **RAVVEDIMENTO, ESIMENTI, CONTRADDITTORIO E DEFINIZIONE AGEVOLATA**

#### **Art. 22**

##### **Ravvedimento del contribuente**

1. Si applica l'istituto del ravvedimento operoso disciplinato dal D.lgs n. 472/1997, per quanto esteso agli Enti Locali, e che consente di regolarizzare in maniera spontanea le violazioni ed omissioni tributarie da parte del contribuente.

#### **Art. 23**

##### **Esimenti**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.
3. Le predette disposizioni si estendono, in quanto applicabili, anche alle entrate non tributarie.

#### **Art. 23 bis**

##### **Diritto al contraddittorio (Art. 6 bis legge n.212-2000)**

1. Tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per:
  - a) gli atti di accertamento per mancato o parziale o tardivo pagamento;
  - b) le cartelle di pagamento e le ingiunzioni fiscali;
  - c) ogni altro atto concernente la procedura di riscossione coattiva impugnabile ai sensi del comma 1;
  - d) gli atti di mancato accoglimento delle istanze in autotutela;

- e) gli atti emessi a seguito di decadenza dal beneficio della rateizzazione o proroga di scadenza;
  - f) gli atti di mancato accoglimento delle istanze di rimborso, di rateizzazione, di proroga di scadenza;
  - g) gli atti di accertamento per omessa dichiarazione, anche se questa sia richiesta per l'applicazione di esenzioni o agevolazioni sul pagamento dei tributi;
  - h) gli atti di accertamento per parziale o infedele dichiarazione, ove l'imponibile sia quantificabile direttamente da perizie di stima presentate dal soggetto interessato o da atti dell'Amministrazione comunale o da atti in possesso dalla stessa che il contribuente è comunque tenuto a conoscere;
  - i) ogni qualvolta vi sia motivato e fondato pericolo per la riscossione.
3. Per consentire il contraddittorio, l'Ufficio comunica al contribuente, con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, lo schema di atto di cui al comma 1, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. L'atto non è adottato prima della scadenza del termine di cui al primo periodo. Se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
  4. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'Amministrazione ritiene di non accogliere.
  5. L'invito di cui all'art. 29 e la presentazione dell'istanza di cui all'art. 30 tengono luogo della comunicazione di cui al comma 3. In sede di applicazione delle sanzioni come da procedimento di cui all'art. 16 del d.lgs. n.472-1997 il contraddittorio s'intende instaurato con la notifica dell'atto di contestazione.
  6. La comunicazione di cui al comma 3 e le altre ad essa conseguenti vanno effettuate con Posta elettronica certificata o raccomandata postale con ricevuta di ritorno o atto notificato. Lo schema dell'atto contiene:
    - a) il periodo di imposta suscettibile di accertamento;
    - b) i maggiori tributi e sanzioni dovuti;
    - c) i motivi che han dato luogo alla determinazione dei maggiori tributi;
    - d) il termine non inferiore a 60 giorni dalla notifica per presentare controdeduzioni;
    - e) l'indicazione della facoltà ad accedere agli atti del fascicolo ed estrarne copia, da esercitarsi nei termini di cui al punto d).
  7. Qualora il termine assegnato sia maggiore di 60 giorni la proroga del termine di decadenza di cui al comma 3 è sempre di centoventi giorni.

#### **Art. 24 Definizione agevolata**

1. Le sanzioni per omessa o infedele dichiarazione o per mancata, incompleta o infedele risposta ai questionari e alle richieste istruttorie inviate dal Comune sono ridotte ad un terzo di quanto irrogato se, entro il termine per la proposizione del ricorso, il contribuente dichiara formalmente di non voler sollevare contestazioni ed effettua il pagamento del tributo, della sanzione e degli interessi (art. 16, comma 3, D.lgs. n. 472/1997).
2. La definizione agevolata non si applica nel caso di avviso di accertamento o liquidazione per omesso, tardivo o insufficiente pagamento.

#### **Art. 24 bis**

##### **Principio “ne bis in idem” in ambito tributario (art. 9 bis legge n.212/2000)**

1. Il contribuente ha diritto che l'ente eserciti l'azione accertativa relativamente a ciascun tributo una sola volta per ogni periodo di imposta, ferma l'emendabilità dell'atto già emesso per vizi formali o procedurali.
2. Il principio del “ne bis in idem” non si considera violato qualora con riferimento allo stesso tributo e allo stesso periodo di imposta si proceda ad accertare singole fattispecie omissive o di infedele denuncia non contemplate in atti già emessi.

### **TITOLO VI - AUTOTUTELA**

#### **Art. 25**

##### **Autotutela obbligatoria in campo tributario (art. 10 quater legge n.212-2000)**

1. Il Funzionario responsabile del tributo procede in tutto o in parte all'annullamento di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
  - a) errore di persona o soggetto passivo;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Ufficio;
  - e) errore sul presupposto d'imposta;
  - f) mancata considerazione di pagamenti del tributo regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'ente, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione. In caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'ente che abbia statuito sul merito dell'obbligazione non è consentito l'esercizio dell'annullamento in autotutela.
3. Il Funzionario trasmette, in caso di giudizio tributario pendente, il provvedimento di autotutela anche al competente organo giurisdizionale.

#### **Art. 25 bis**

##### **Potere di autotutela facoltativo in campo tributario (art. 10 quinquies legge n.212-2000)**

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 25, il Funzionario responsabile del tributo può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.
2. Il Funzionario trasmette, in caso di giudizio tributario pendente, il provvedimento di annullamento in autotutela anche al competente organo giurisdizionale.
3. Il Funzionario responsabile può inoltre sospendere, d'ufficio o a domanda, l'esecuzione dell'atto impugnato davanti ai competenti organi giurisdizionali sino alla sentenza di primo, di secondo o di terzo grado o fino al passaggio in giudicato della sentenza.

#### **Art. 25 ter**

##### **Autotutela per entrate non tributarie**

1. Le disposizioni dell'art. 25 e 25 bis si applicano anche con riferimento alle entrate non tributarie. La sospensione dell'esecuzione dell'atto può essere disposta anche in sede di

procedure conciliative extragiudiziali.

#### **Art. 25 quater**

##### **Revoca dell'atto**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria può revocare il provvedimento per motivi di opportunità o convenienza se queste richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emissione del provvedimento medesimo.
2. Il Funzionario trasmette, in caso di giudizio tributario pendente, il provvedimento di revoca anche al competente organo giurisdizionale.

#### **Art. 26**

##### **Esercizio dell'autotutela**

1. L'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo, anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, o se vi è pendenza di giudizio, o se il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale.
2. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela se è intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, che abbia statuito sul merito dell'obbligazione.
3. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva e si estende agli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione delle somme indebitamente riscosse, salvo si sia verificata decadenza. La revoca ha invece decorrenza dalla data di emissione dell'atto in autotutela.
4. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **Art. 27**

##### **Autotutela parziale**

1. In caso di annullamento parziale o revoca parziale dell'atto, anche in pendenza di ricorso, il contribuente può avvalersi della definizione agevolata delle sanzioni ai sensi dell'articolo 24, entro i termini per presentare ricorso contro l'atto riformato, purché rinunci al ricorso con spese compensate.
2. [ABROGATO].
3. Non costituisce autotutela parziale la proposta fatta dal Comune nel corso della procedura di accertamento con adesione o ai fini della conciliazione giudiziale.

### **TITOLO VII**

#### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 28**

##### **Ambito di applicazione**

1. Al fine di instaurare un migliore rapporto con i contribuenti, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, e di prevenire e ridurre il contenzioso, è istituito, ai sensi dell'art. 50 della Legge n. 449/1997, l'accertamento con adesione per i tributi comunali.
2. L'accertamento con adesione è limitato alle procedure di accertamento per omessa o infedele dichiarazione dei tributi e limitatamente alle questioni relative a elementi di fatto o suscettibili di apprezzamento valutativo.
3. Sono escluse dall'istituto:
  - a) *le ipotesi di omesso, insufficiente o ritardato versamento;*
  - b) *le controversie di rimborso;*
  - c) *le controversie relative a sole sanzioni e/o interessi;*
  - d) *le questioni di diritto;*

*e) le ipotesi nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi e incontrovertibili.*

4. In sede di contraddittorio l'Ufficio Comunale tiene conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale controversia.
5. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in autotutela, in tutto o in parte, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

#### **Art. 29**

##### **Procedimento su iniziativa dell'Ufficio Comunale**

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento e qualora si ravvisi l'opportunità di un contraddittorio l'Ufficio Comunale può inviare al contribuente un invito a comparire.
2. L'invito deve indicare:
  - a) il tributo e i periodi d'imposta suscettibili di accertamento con adesione
  - b) gli elementi su cui si fonda la pretesa tributaria
  - c) il giorno e del luogo della comparizione
  - d) il nominativo del responsabile del procedimento.
3. Non costituiscono invito ai sensi del presente articolo le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti o l'invio di questionari per acquisire dati e notizie.
4. In caso di mancata comparizione del contribuente senza validi motivi, l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento e resta preclusa la presentazione di istanza di accertamento con adesione.

#### **Art. 30**

##### **Procedimento ad istanza del contribuente**

1. Il contribuente nei cui confronti siano iniziate attività di controllo o al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 29 può chiedere all'ufficio, con apposita istanza in carta libera, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione, indicando il proprio recapito anche telefonico o informatico.
2. L'impugnazione in sede giudiziale dell'avviso preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione, ovvero equivale a rinuncia all'istanza già presentata.
3. La presentazione di una valida istanza sospende per novanta giorni i termini per l'impugnazione in sede giudiziale nonché i termini per il pagamento del tributo. Tale effetto si estende agli eventuali coobbligati in solido.
4. Il contribuente può presentare la documentazione non conosciuta dall'Ufficio che ritenga rilevante ai fini della definizione dell'accertamento.
5. Qualora l'accertamento concerna il valore di un'area edificabile il contribuente deve presentare una perizia estimativa che indichi la valutazione dell'area per gli anni considerati. La perizia dovrà in particolare specificare: a) l'indice di edificabilità, l'indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e il rapporto di copertura per quelle produttive; b) gli oneri per gli eventuali lavori di adattamento del terreno. La perizia verrà sottoposta a valutazione di congruità da parte del Settore Urbanistica.
6. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire, indicando la data e l'ora dell'incontro, o comunica il rigetto dell'istanza. Il contribuente può richiedere, entro la data già fissata, il differimento della comparizione. La mancata comparizione senza giustificato motivo del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

#### **Art. 31**

##### **Esito del contraddittorio**

1. Lo svolgimento e l'esito del contraddittorio, che può articolarsi anche in più incontri,

devono constare da verbale riassuntivo, sottoscritto da tutte le parti.

2. Se non si giunge a una definizione concordata sull'imposizione, il Comune trasmette entro dieci giorni copia del verbale al contribuente.
3. Nel caso di definizione concordata dell'imposizione il Comune redige l'atto di accertamento con adesione in duplice esemplare, sottoscritto dal Funzionario responsabile del Tributo e dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge.
4. L'atto indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni. Le sanzioni sono ridotte a un terzo del minimo di legge, ragguagliato all'importo risultante della definizione del tributo.

#### **Art. 32**

##### **Perfezionamento della procedura**

1. La procedura si perfeziona con il versamento da effettuare entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute in unica soluzione ovvero della prima rata in caso di rateazione come previsto dall'art. 8, comma 2 d.lgs. n.218-1997.
2. Il perfezionamento della procedura comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è impugnabile in sede giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
3. L'intervenuta definizione non esclude accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

#### **Art. 33**

##### **Inadempimento del contribuente**

1. L'atto di adesione già sottoscritto diviene inefficace se il contribuente non perfeziona la procedura ai sensi dell'art. 32. In tal caso, il Comune notifica l'accertamento, se non ancora emesso, o lo pone in esecuzione.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di adesione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti, applicando sul tributo residuo la sanzione di cui all'art. 13, D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà (art. 15 ter, comma 2 DPR n.602-1973). Non si applicano le disposizioni dei commi 3 e 4 del medesimo articolo 15 ter. La riscossione è disposta mediante atto di accertamento per mancato pagamento, ai sensi dell'art. 1, comma 792 lettera A) legge n.160-2019.

### **TITOLO VIII**

#### **RECLAMO E MEDIAZIONE**

##### **Art. 34**

##### **Ambito di applicazione**

[abrogato]

##### **Art. 35**

##### **Effetti del reclamo**

[abrogato]

##### **Art. 36**

##### **Esame ed esito del reclamo**

[abrogato]

**Art. 37**  
**Mediazione**  
[abrogato]

**Art. 38**  
**Perfezionamento della mediazione**  
[abrogato]

**Art. 39**  
**Inadempimento del contribuente**  
[abrogato]

**Art. 40**  
**Controversie di rimborso**  
[abrogato]

## **TITOLO IX - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

**Art. 41**  
**Conciliazione giudiziale**

1. Nel caso di conciliazione giudiziale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48, 48-bis e 48-ter del D. Lgs. 546/1992, le sanzioni amministrative, comprese quelle per omesso, insufficiente o ritardato versamento, sono ridotte come indicato in detto articolo 48 ter.
2. L'accordo o il processo verbale redatti in esito al procedimento conciliativo costituiscono titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
3. La conciliazione fa cessare gli effetti degli atti in contestazione.

## **TITOLO X - NORME FINALI**

**Art. 42**  
**Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente regolamento entreranno in vigore dal 1° gennaio 2021