

CITTÀ DI MODUGNO

(PROVINCIA DI BARI)



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE

- DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 9 DEL 28.2.2001 – Adozione.
- DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 14 DEL 26/4/2007 – Introduzione art. 10 bis.
- DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 21 DEL 22/5/2008 - Abrogazione art. 3, comma 4 ed introduzione art. 3 bis.
- DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 20 DEL 30/03/2011 - Modifica art. 25.
- DELIBERA DI COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 76 DEL 07/06/2013 - Introduzione articoli, modifiche ed integrazioni ad articoli esistenti. Nuova numerazione articoli.

INDICE

TITOLO I - Principi Generali

Capo I - Disposizioni preliminari

1. Oggetto.
2. Entrate del Comune. Definizioni.
3. Modalità di determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe.

Capo II - Modalità di gestione delle entrate

4. Forme di gestione delle entrate.
5. Soggetti responsabili delle entrate tributarie e patrimoniali.
6. Attività di accertamento, verifica, controllo sulle entrate tributarie e patrimoniali.
7. Rateizzazione entrate patrimoniali e sanzioni amministrative.
8. Versamento Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche permanente e Imposta di Pubblicità ordinaria.
9. Forme di riscossione coattiva.
10. Forme di riscossione volontaria.
11. Sanzioni.
12. Misura degli Interessi.
13. Disposizioni in materia di rimborso e versamento delle entrate tributarie.

TITOLO II - Autotutela ed accertamento con adesione.

Capo I - Autotutela

14. Principi istitutivi.
15. Ipotesi di applicazione dell'istituto;
16. Competenza all'esercizio dell'autotutela.

Capo II - Disposizioni in materia di accertamento con adesione. Principi generali.

17. Accertamento con adesione. Istituzione della procedura.
18. Atti concordabili;

Capo III - Disposizioni in materia di accertamento con adesione. Norme procedurali.

19. Ufficio e soggetti competenti all'espletamento della procedura.
20. Avvio del procedimento ad iniziativa dell'Ufficio.
21. Avvio del procedimento ad iniziativa del contribuente.
22. La risposta dell'Ufficio.

23. Il contraddittorio.

24. Conclusione del procedimento e formalizzazione dell'accordo.

Capo IV - Disposizioni in materia di accertamento con adesione. Perfezionamento dell'adesione e suoi effetti.

25. Il perfezionamento dell'adesione.

26. Rateizzazione dell'importo.

27. La comunicazione del contribuente.

28. Gli effetti dell'adesione.

Capo V - Disposizioni in materia di accertamento con adesione. Ambiti particolari.

29. Esercizio dell'ulteriore azione accertatrice da parte dell'Ufficio.

30. Norme particolari relative ai tributi riscuotibili in via ordinaria tramite ruolo.

TITOLO III - Legge 212/2000. Statuto del contribuente

Capo I - Principi generali

31. Statuto dei diritti del contribuente. Principi generali.

Capo II - Chiarezza, certezza e pubblicità delle norme tributarie.

32. Chiarezza delle norme regolamentari.

33. Certezza delle norme tributarie.

34. Pubblicità ed informazione sui provvedimenti comunali in materia tributaria.

Capo III - Disposizioni in materia di controllo

35. Avviso bonario.

36. Diritti del contribuente sottoposto a verifiche, accessi ed ispezioni.

Capo IV - Diritto di interpello del contribuente.

37. Diritto di interpello del contribuente. Oggetto.

38. Diritto di interpello del contribuente. Norme procedurali.

39. Diritto di interpello del contribuente. Effetti.

40. Diritto di interpello del contribuente. Competenza.

TITOLO IV - Disposizioni finali

Capo I - Rinvio

41. Rinvio.

TITOLO I

Principi Generali

CAPO I

Disposizioni preliminari

ARTICOLO 1

OGGETTO

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal D.Lgs. n. 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di Legge in materia.

ARTICOLO 2

ENTRATE DEL COMUNE. DEFINIZIONI

1. Costituiscono entrate tributarie i tributi di competenza del Comune, individuati con Legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione e con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate patrimoniali tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

ARTICOLO 3

MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DEI CANONI, DELLE TARIFFE

1. Le aliquote delle entrate tributarie sono determinate, con apposita delibera, entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalla Legge.
2. Le aliquote delle entrate tributarie sono determinate, con apposita delibera, entro il termine stabilito da norme statali per l'approvazione del Bilancio di Previsione e, comunque, prima dell'approvazione del Bilancio stesso.
3. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale e le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per

prestazioni di servizi vengono fissati entro il termine stabilito da norme statali per l'approvazione del Bilancio di Previsione e, comunque, prima dell'approvazione del Bilancio stesso:

- a) in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico ed in relazione all'interesse pubblico.
 - b) in conformità ai parametri forniti dalle singole disposizioni di Legge, ove esistenti.
4. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al presente articolo, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

CAPO II

Modalità di gestione delle entrate

ARTICOLO 4

FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 446/1997 nel rispetto delle disposizioni dello stesso articolo e delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i..
2. In particolare la riscossione coattiva è gestita mediante affidamento in concessione di pubblico servizio ai soggetti di cui agli artt. 52 e 53 del D.Lgs 446/1997 e s.m.i.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente e deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

ARTICOLO 5

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "*Funzionario Responsabile*", scelto sulla base della categoria ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. In particolare il Funzionario Responsabile:

- a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) dispone i rimborsi;
 - d) in caso di gestione del tributo affidata a terzi in concessione, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - e) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.
3. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Responsabili dei Servizi ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

ARTICOLO 6

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO SULLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI.

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, a tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nel rispetto delle norme di Legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate, utilizzando, laddove necessarie, anche tecniche di verifica a campione.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/1990 con esclusione, per i procedimenti tributari, delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. Il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. I controlli possono essere effettuati sulla base di criteri generali individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
5. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari d'imposta all'uopo incaricati e nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi.
6. La contestazione nei confronti del contribuente avviene a mezzo di apposito atto di accertamento nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono:
 - a) il presupposto di imposta;

- b) il periodo di riferimento;
 - c) l'aliquota applicata;
 - d) l'importo dovuto;
 - e) il termine e le modalità per il pagamento;
 - f) l'autorità, il termine e le modalità per l'eventuale impugnativa;
 - g) il responsabile del procedimento;
 - h) l'organo presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela.
7. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria deve avvenire mediante notifica di apposito atto di accertamento nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
8. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica nelle forme previste per Legge. In caso di omessa indicazione la notifica avviene a mezzo messo comunale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
9. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto e nel rispetto delle norme di legge.
10. L'attività di liquidazione delle entrate patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascuna entrata.
11. Presso l'ufficio competente dovrà essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
12. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

ARTICOLO 7

RATEIZZAZIONE ENTRATE PATRIMONIALI E SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. È ammessa la rateizzazione per i crediti vantati dall'Ente e derivanti da:
- a) somme dovute all'Ente, di natura non tributaria, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali;
 - b) somme dovute all'Ente a seguito di adozione di un provvedimento sanzionatorio.
2. La rateizzazione dei crediti di cui al comma 1) è ammessa su istanza di parte nel caso di situazione di

temporanea obiettiva difficoltà ad adempiere da parte del debitore:

- a) nell'ipotesi di avvio delle procedure di riscossione coattiva (notifica ingiunzione fiscale o ordinanza ingiunzione) e per le quali non risulti avviata la successiva fase dell'esecuzione.
 - b) qualora l'importo dovuto sia superiore a € 1.000,00 anche se dovuto a più violazioni;
3. Nell'ipotesi di rateizzazione di somme iscritte a ruolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 19 del DPR 602/1973 e successive modificazioni ed integrazioni.
 4. Il versamento può essere frazionato sino ad un massimo di ventiquattro rate mensili.
 5. Sulle somme rateizzate sono dovuti, per l'intera durata della stessa, gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo a quello di inopponibilità dell'atto introduttivo della procedura di riscossione coattiva (ingiunzione fiscale o ordinanza ingiunzione) e fino alla scadenza di ciascuna rata.
 6. L'importo della prima rata va versato nel termine di venti giorni dalla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione predisposto dal competente Funzionario ed esibito all'Ufficio entro i successivi 10 giorni.
 7. Qualora l'importo da rateizzare sia superiore a € 25.000,00 è richiesta la prestazione di idonea garanzia da prestarsi a mezzo polizza fidejussoria bancaria e/o assicurativa.
 8. La garanzia di cui al comma sub 7) deve garantire il credito dell'Ente per un anno oltre la scadenza dell'ultima rata e va quantificata in un importo pari alla somma dovuta aumentata degli interessi legali calcolati con la procedura di cui al comma sub 5)
 9. Il mancato pagamento alle prescritte scadenze della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, autorizza l'Ufficio ad escutere l'eventuale garanzia o a procedere alla riscossione coattiva degli importi residui dovuti.
 10. Il giorno del rilascio del provvedimento di rateizzazione costituisce la data di riferimento per l'individuazione del tasso d'interesse legale da applicare alla stessa.

ARTICOLO 8

VERSAMENTO TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE PERMANENTE E IMPOSTA DI PUBBLICITA' ORDINARIA.

1. Il termine per il versamento dell'Imposta di Pubblicità annuale di cui all'art. 8, comma 3, del D.Lgs 507/1993 è prorogato al 31 ottobre di ciascun anno.
2. Il termine per il versamento della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche permanente di cui all'art. 50, comma 2, del D.Lgs 507/1993 è prorogato al 31 ottobre di ciascun anno.
3. Il Funzionario responsabile, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme dovute dal contribuente a titolo di Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche o Imposta Comunale di Pubblicità derivanti da notifica di avviso di accertamento in un massimo 12 rate mensili.

4. L'istanza da parte del contribuente va prodotta entro i 60 giorni dalla notifica dell'atto.
5. Al fine di fruire del beneficio le somme richieste non devono essere inferiori ad € 1.000,00.
6. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo residuo non può più essere oggetto di un provvedimento di rateizzazione. Il carico residuo può altresì essere riscosso con le procedure di riscossione coattiva adottate dall'Ente.
7. Sulle somme rateizzate sono dovuti, per l'intera durata della stessa, gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo a quello della scadenza dei termini per l'impugnativa dell'atto oggetto dell'istanza.
8. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

ARTICOLO 9

FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene attraverso le procedure previste dalle leggi vigenti in materia.

ARTICOLO 10

FORME DI RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni di Legge vigenti nonché alle norme eventualmente contenute nel Regolamento di Contabilità del Comune, adottato ai sensi dell'art. 152 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, il versamento diretto, il versamento tramite conto corrente postale e accrediti elettronici e/o telematici.

ARTICOLO 11

SANZIONI

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai Decreti Legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al Funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata e sono irrogate nelle modalità negli stessi definite.

ARTICOLO 12

MISURA DEGLI INTERESSI

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 165, della Legge 296/2006 si dispone che la misura degli interessi applicabili sia ai fini moratori, derivanti da omesso/ritardato versamento di tributi comunali, che ai fini del rimborso di tributi non dovuti dal contribuente sia pari al tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno e con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili (omesso/ritardato versamento) o dal giorno dell'avvenuto versamento (rimborso).

ARTICOLO 13

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIMBORSO E VERSAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 168, della Legge 296/2006 si dispone che:
 - a) non si procede al rimborso dell'imposta quando il relativo importo risulti inferiore a € 12,00;
 - b) non si procede al versamento dell'imposta quando l'importo, eventualmente comprensivo di sanzioni ed accessori, risulti inferiore a € 12,00.
2. Non si applicano le disposizioni di cui al comma 1, lett. b) del presente articolo per il versamento della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche Temporanea, dell'Imposta di Pubblicità Temporanea e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni.

TITOLO II
AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO
CON ADESIONE

CAPO I

Autotutela

ARTICOLO 14

PRINCIPI ISTITUTIVI

- 1 Il Comune può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto totalmente o parzialmente illegittimo o infondato nei limiti e con le modalità di cui agli articoli seguenti.

ARTICOLO 15

IPOTESI DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO

1. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi congiunta dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione alla luce della prassi e giurisprudenza in materia;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
2. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, per mancata impugnazione da parte dell'interessato, il Funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - a) doppia imposizione;
 - b) errore di persona;
 - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
 - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati.
3. Nell'ipotesi di sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione è possibile procedere

all'annullamento d'Ufficio solo sulla base di motivazioni diverse da quelle sulle quali si è formato il giudicato.

4. E' attribuito al funzionario responsabile il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.

ARTICOLO 16

COMPETENZA ALL'ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA

1. E' competente all'esercizio dell'autotutela il Funzionario responsabile dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/97.
2. Nell'ipotesi di assenza e/o impedimento del Funzionario responsabile il potere di annullamento in autotutela può essere esercitato da altro soggetto individuato con le forme di cui all'articolo 11 del D.Lgs 504/1992. Il relativo nominativo viene comunicato, entro 60 giorni dalla nomina, alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze ai sensi dell'articolo 74 del D.Lgs 507/1993.
3. Per i provvedimenti di annullamento in autotutela, di importo superiore a € 25.822,84 per anno d'imposta, è richiesto il parere, obbligatorio ma non vincolante, del Responsabile del Servizio competente.

CAPO II

Disposizioni in materia di accertamento con adesione.

Principi generali.

ARTICOLO 17

ACCERTAMENTO CON ADESIONE. ISTITUZIONE DELLA PROCEDURA

1. L'accertamento dei tributi locali può essere definito con adesione del contribuente, secondo le disposizioni che seguono.

ARTICOLO 18

ATTI CONCORDABILI

1. Sono concordabili tutti gli atti per i quali gli Uffici dispongono del potere di accertamento d'ufficio o in rettifica.
2. In sede di contraddittorio, gli uffici dovranno operare, nei casi concreti, un'attenta valutazione del rapporto tra costi e benefici dell'operazione, tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base

dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza nell'ipotesi di insorgenza del procedimento contenzioso.

3. Resta fermo ovviamente il ricorso all'autotutela per rimuovere, in tutto od in parte, gli atti di accertamento che si sono rivelati illegittimi od infondati.

CAPO III

Disposizioni in materia di accertamento con adesione.

Norme procedurali.

ARTICOLO 19

UFFICIO E SOGGETTI COMPETENTI ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

1. E' competente a definire il procedimento l'Ufficio del Comune che ha emesso l'atto concordabile.
2. Competente a definire la pratica di accertamento con adesione è il Funzionario responsabile del tributo cui l'accertamento si riferisce o altro soggetto da questi delegato.

ARTICOLO 20

AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. Quando sussistano le condizioni per l'emissione di un avviso di accertamento, l'Ufficio può esperire preventivamente la procedura di accertamento con adesione.
2. L'Ufficio, a mezzo notifica o raccomandata con avviso di ricevimento, invia al contribuente un invito a comparire nel quale sono indicati:
 - a) gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento, in forma sintetica, in possesso dell'Ufficio;
 - b) i periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
 - c) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
3. Il contribuente potrà accettare l'invito, rifiutarlo od anche non rispondere senza che questo comporti alcuna sanzione.
4. In caso di più contribuenti, l'Ufficio deve comunicare l'invito a tutti i soggetti obbligati, allo scopo di permettere a ciascuno di partecipare al contraddittorio e di assumere le proprie autonome decisioni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati estingue l'obbligazione tributaria nei confronti di

tutti.

ARTICOLO 21

AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza in carta libera presentata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnata direttamente all'Ufficio che rilascia ricevuta.
2. L'istanza può essere presentata nei seguenti casi:
 - a) accessi, ispezioni, verifiche in corso, ma in assenza di atti di imposizione notificati;
 - b) in presenza di atti d'imposizione notificati, per i quali è ancora pendente il termine d'impugnazione davanti alla Commissione Tributaria Provinciale.
3. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'ufficio lo abbia in precedenza già invitato a concordare con successivo esito negativo.
4. La presentazione dell'istanza da parte del contribuente determina la sospensione dei termini per l'impugnazione dell'atto impositivo per un periodo di 90 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza medesima. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza. Il mancato accordo tra le parti non determina la riduzione dei predetti 90 giorni.

ARTICOLO 22

LA RISPOSTA DELL'UFFICIO

1. Nel caso di istanza del contribuente a seguito di atti d'imposizione notificati, l'Ufficio, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza stessa, formula l'invito al contribuente a presentarsi per una possibile adesione al proprio accertamento.
2. Nel caso di istanza del contribuente a seguito di accessi, ispezioni, verifiche, l'ufficio può, se lo ritiene opportuno, invitare il contribuente a presentarsi per una possibile definizione. In questo caso, non è previsto né un termine per la risposta da parte dell'Ufficio, né un suo obbligo in proposito.

ARTICOLO 23

IL CONTRADDITORIO

1. Per ogni incontro tenutosi viene redatto un verbale sintetico nel quale si dà atto, tra l'altro, della documentazione eventualmente prodotta dal contribuente e delle motivazioni addotte.

2. Nel verbale sarà altresì precisato se il contribuente è rappresentato presso l'Ufficio da un procuratore generale o speciale. In tal caso copia della procura sarà acquisita agli atti del procedimento.

ARTICOLO 24

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E FORMALIZZAZIONE DELL'ACCORDO

1. Nell'ipotesi in cui il contribuente e l'Ufficio pervengano ad un accordo, si procede alla redazione dell'atto di adesione, in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore generale o speciale e dal Funzionario responsabile del tributo o dal suo delegato.
2. L'atto di adesione dovrà contenere:
 - a) l'indicazione degli elementi e delle motivazioni su cui si fonda la definizione;
 - b) la liquidazione delle imposte dovute per effetto della definizione;
 - c) la specificazione delle somme dovute a titolo di sanzione pecuniaria ed interessi.

CAPO IV

Disposizioni in materia di accertamento con adesione. Perfezionamento dell'adesione e suoi effetti.

ARTICOLO 25

IL PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto, della somma complessivamente dovuta o, in caso di pagamento rateale, con il versamento della prima rata e con l'eventuale prestazione della garanzia (polizza fidejussoria e/o assicurativa).
2. In caso di mancato pagamento, entro il termine di cui al comma precedente, l'atto di accertamento con adesione decade e non produce effetti.
3. Nell'ipotesi di mancato pagamento nei termini di cui al comma sub 1), se la procedura era stata iniziata sulla base di un avviso di accertamento, quest'ultimo riacquista piena efficacia. I termini per l'eventuale impugnazione dello stesso riprendono a decorrere dallo spirare del 90° giorno dalla presentazione dell'istanza di cui all'articolo 21.

ARTICOLO 26

RATEIZZAZIONE DELL'IMPORTO

1. La rateizzazione è ammessa qualora l'importo dovuto a seguito dell'accertamento con adesione sia superiore a € 1.000,00.
2. Il versamento può essere frazionato sino ad un massimo di ventiquattro rate mensili.
3. Sulle somme rateizzate sono dovuti per l'intera durata gli interessi al saggio legale calcolati dal giorno successivo a quello di perfezionamento dell'atto di adesione fino alla scadenza di ciascuna rata.
4. L'importo della prima rata va versato nel termine di venti giorni dalla redazione dell'atto di adesione o dalla ricezione della cartella esattoriale nel caso di tributi riscossi in via ordinaria tramite ruolo.
5. Qualora l'importo da rateizzare sia superiore a € 25.000,00 è richiesta la prestazione di idonea garanzia tramite polizza fidejussoria bancaria e/o assicurativa ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.Lgs 218/1997.
6. La garanzia di cui al comma sub 5) deve garantire il credito dell'Ente per un anno oltre la scadenza dell'ultima rata e va quantificata in un importo pari alla somma complessivamente dovuta aumentata degli interessi legali calcolati con la procedura di cui al comma sub 3)
7. Il mancato pagamento anche di una sola rata autorizza l'Ufficio ad escutere l'eventuale garanzia o a procedere all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti maggiorati degli interessi al saggio legale calcolati dal giorno della sottoscrizione della definizione al giorno in cui si è verificato l'inadempimento (scadenza della rata non versata).
8. Il giorno del pagamento della prima rata costituisce la data di riferimento per il computo bimestrale relativo al versamento della rate successive e per l'individuazione del tasso d'interesse legale da applicare.

ARTICOLO 27

LA COMUNICAZIONE DEL CONTRIBUENTE

1. Entro 10 giorni dal versamento il contribuente deve far pervenire, presso l'Ufficio che ha seguito il procedimento di accertamento con adesione, la quietanza o l'attestazione di pagamento.
2. Nell'ipotesi di pagamento rateale, contestualmente alla presentazione dell'attestazione di versamento della prima rata, deve essere consegnata la documentazione relativa alla garanzia, di cui all'articolo 26, comma 5, intestata al Comune.

3. A seguito del ricevimento della documentazione prescritta dai commi 1 e 2 l'Ufficio rilascia copia dell'atto di accertamento con adesione al contribuente.

ARTICOLO 28

GLI EFFETTI DELL'ADESIONE

1. L'atto di adesione obbliga il contribuente al pagamento di tutte le somme dovute in conseguenza della definizione.
2. La definizione comporta la riduzione delle sanzioni irrogabili ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni afferenti alla disciplina di ciascun tributo. Rimangono dovuti gli interessi applicati.
3. All'atto di perfezionamento della definizione perde efficacia l'avviso di accertamento eventualmente notificato.
4. L'accertamento definito con adesione:
 - a) non è soggetto ad impugnazione da parte del contribuente;
 - b) non è modificabile od integrabile da parte dell'Ufficio, tranne che nelle ipotesi di cui all'articolo sub 29);
 - c) non rileva ai fini extra tributari;

CAPO V

Disposizioni in materia di accertamento con adesione.

Ambiti particolari.

ARTICOLO 29

ESERCIZIO DELL'ULTERIORE AZIONE

ACCERTATRICE DA PARTE DELL'UFFICIO

1. La definizione dell'accertamento con adesione non preclude all'Ufficio la possibilità di modificare un'eventuale erronea liquidazione dell'imposta.
2. Qualora, successivamente all'accertamento, le documentazioni e dichiarazioni prodotte dal contribuente risultino difformi dalla documentazione acquisite nel corso della procedura di controllo, l'Ufficio può integrare, modificare o revocare gli atti di adesione già emessi nonché irrogare le conseguenti sanzioni.

ARTICOLO 30

NORME PARTICOLARI RELATIVE AI TRIBUTI RISCOOTIBILI IN VIA ORDINARIA TRAMITE RUOLO

1. Relativamente ai tributi riscuotibili, in via ordinaria, tramite ruolo la definizione si perfeziona con il pagamento dell'ultima rata della cartella esattoriale (o avviso di pagamento) o, in caso di pagamento rateale, con il pagamento della prima rata e con l'eventuale prestazione della garanzia (polizza fidejussoria e/o assicurativa), di cui all'articolo 26, comma 5.
2. La comunicazione all'Ufficio di cui all'articolo 27, comma 1, è inoltrata entro 10 giorni dal pagamento dell'ultima rata della cartella esattoriale.

TITOLO III

Legge 212/2000 - Statuto del contribuente

CAPO I

Principi Generali

ARTICOLO 31

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PRINCIPI GENERALI

1. Le norme di cui al presente capo disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo dei vari tributi, assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:
 - a) Chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
 - b) Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
 - c) Rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

CAPO II

Chiarezza, certezza e pubblicità delle norme tributarie

ARTICOLO 32

CHIAREZZA DELLE NORME REGOLAMENTARI

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.
2. Nei provvedimenti che modificano disposizioni regolamentari deve essere riportato il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. Qualora norme di legge sopravvenute rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

ARTICOLO 33

CERTEZZA DELLE NORME TRIBUTARIE

1. Le norme regolamentari non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti aventi scadenza prima di tre mesi dalla loro entrata in vigore.
2. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario del contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui agli articoli sub 37, 38, 39 e 40 del presente Regolamento.

ARTICOLO 34

PUBBLICITA' ED INFORMAZIONE SUI PROVVEDIMENTI COMUNALI IN MATERIA TRIBUTARIA

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria.
2. Il servizio di informazione alla cittadinanza in materia di tributi locali è assicurato nel rispetto dei seguenti principi:

- a) apertura di sportelli informativi in non meno di due giornate settimanali alternate tra una fascia mattutina ed una pomeridiana;
 - b) attivazione di sportelli informativi telefonici;
 - c) affissione di manifesti negli spazi cittadini all'uopo destinati;
 - d) distribuzione di materiale informativo presso l'Ufficio Tributi e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
3. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi previsti.
4. E' sempre possibile ottenere, dietro rimborso dei costi sostenuti, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie adottate.
5. Il Comune trasmette, alle associazioni rappresentative di interessi diffusi e ai centri di assistenza fiscale che ne facciano richiesta, i regolamenti comunali adottati e le relative modificazioni nonché le aliquote e tariffe annualmente deliberate. Con le medesime associazioni, annualmente, il Comune può organizzare incontri di approfondimento sulle novità in materia di tributi locali.

CAPO III

Disposizioni in materia di controllo

ARTICOLO 35

AVVISO BONARIO

1. Prima di procedere all'emissione di avvisi di liquidazione e/o accertamento o di irrogazione di sanzioni, il Funzionario Responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposita comunicazione inviata tramite raccomandata A.R., a chiarire la sua posizione, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione dei documenti mancanti e alla sanatoria dei documenti irregolari.

ARTICOLO 36

DIRITTI DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A

VERIFICHE, ACCESSI ED ISPEZIONI

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche nei locali destinati all'esercizio di attività economiche sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo e con modalità tali da recare la minore

turbativa possibile.

2. All'atto d'inizio della verifica, il contribuente:
 - a) ha diritto di essere informato delle ragioni che giustificano la verifica;
 - b) ha diritto di farsi assistere da una persona di sua fiducia.
3. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente o del soggetto di cui al comma sub 2) lettera b) deve darsi atto nel verbale redatto dagli accertatori del Comune. Copia di tale verbale deve essere rilasciata al contribuente.
4. Dopo la chiusura delle operazioni di verifica il contribuente può comunicare, entro 60 giorni, osservazioni e richieste che sono valutate dall'Ufficio Tributi. L'eventuale conseguente avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine fatti salvi i casi di particolare urgenza.

CAPO IV

Diritto di interpello del contribuente

ARTICOLO 37

DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE. OGGETTO

1. I contribuenti possono presentare all'amministrazione dei quesiti, concernenti la corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali, che riguardino la propria posizione contributiva.

ARTICOLO 38

DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE.

NORME PROCEDURALI

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di una istanza circostanziata al Servizio Tributi, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito nonché l'interpretazione normativa suggerita dal contribuente stesso.
2. La presentazione dell'istanza non produce effetti sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
3. Il termine entro il quale l'Ufficio deve inoltrare la risposta al contribuente è di quattro mesi, estensibile a sei allorquando la risposta richieda una istruttoria assai complessa o il parere di altri Uffici. Dell'eventuale proroga deve essere data comunicazione al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.
4. Il parere motivato deve essere notificato al contribuente a mezzo lettera raccomandata con avviso di

ricevimento.

ARTICOLO 39

DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE. EFFETTI

1. La risposta notificata al contribuente vincola l'amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al contribuente richiedente.
2. Nell'ipotesi di omessa risposta nei termini di cui all'articolo sub 38 comma 3, a far data dall'inoltro dell'istanza di interpello e sino all'invio della risposta da parte dell'Ufficio, non sono irrogabili sanzioni ed interessi, qualora il contribuente adotti comportamenti non corrispondenti alla posizione interpretativa dell'Ufficio.

ARTICOLO 40

DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE. COMPETENZA

1. Competente a gestire la procedura è il Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.
2. Il funzionario ha il potere di richiedere ulteriori delucidazioni al contribuente miranti a chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 38, comma 3, sino alla ricezione della risposta da parte del contribuente.

TITOLO IV

Disposizioni finali

CAPO I

Rinvio

ARTICOLO 41

RINVIO

1. Per tutto ciò non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa in vigore.