



## **COMUNE DI ARDENNO**

**Provincia di Sondrio**

**P.zza Roma, 10 23011 Ardenno (SO) – telefono 0342/660370 – fax  
0342/662068**

**P. IVA 00114430143 - e.mail acardenno@provincia.so.it**

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 27 giugno 2002

## **TITOLO I – STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI DEL COMUNE**

- Art. 1 Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 2 Informazioni del contribuente
- Art. 3 Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 4 Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 5 Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 6 Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- Art. 7 Interpello del contribuente
- Art. 8 Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 9 Garante del contribuente
- Art. 10 Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

## **TITOLO II – ASPETTI GENERALI**

### **Capo I – Disposizioni generali**

- Art. 11 Oggetto della disciplina del contribuente
- Art. 12 Rinvio ad altri Regolamenti del Comune e a Leggi Statali
- Art. 13 Regolamenti speciali
- Art. 14 Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 15 Forme di gestione delle entrate
- Art. 16 Soggetti responsabili della gestione
- Art. 17 Attività di verifica e di controllo
- Art. 18 Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 19 Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 20 Procedimenti sanzionatori
- Art. 21 Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi
- Art. 22 Procedimenti contenziosi
- Art. 23 Tutela giudiziaria
- Art. 24 Riscossione volontaria
- Art. 25 Riscossione coattiva

### **Capo II - Autotutela**

- Art. 26 Esercizio dell'autotutela
- Art. 27 Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

## **TITOLO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

- Art. 28 Accertamento con adesione
- Art. 29 Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione
- Art. 30 Definizione dell'accertamento con adesione
- Art. 31 Procedimento su iniziativa dell'Ufficio
- Art. 32 Procedimento su iniziativa del contribuente
- Art. 33 Atto di accertamento con adesione
- Art. 34 Perfezionamento della definizione
- Art. 35 Effetti della definizione
- Art. 36 Riduzione della sanzione

## **TITOLO IV – ISTITUTO DELLA CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E NORME FINALI**

- Art. 37 Conciliazione giudiziale
- Art. 38 Entrata in vigore

**TITOLO I**  
**STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**  
**PER I TRIBUTI DEL COMUNE**

**Articolo 1**

**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. Gli organi e gli Uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n. 212 del 27.07.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del contribuente”.
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

**Articolo 2**

**INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE**

1. Il Comune assume apposite iniziative per divulgare le disposizioni tributarie, sia mettendo a disposizione i propri regolamenti in forma cartacea, sia con mezzi alternativi ritenuti idonei a raggiungere gli interessati, quali il proprio giornale periodico, o il proprio sito web. In ogni caso, i contribuenti possono rivolgersi agli Uffici del Comune per ottenere tutte le informazioni e i chiarimenti necessari.

**Articolo 3**

**CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE**

1. Gli Uffici del Comune devono assicurare l’effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tale fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario, ovvero l’irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o

correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

3. Gli Uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto (tassa rifiuti, riscossioni coattive, ecc.). Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

#### **Articolo 4**

#### **CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura finanziaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

#### **Articolo 5**

#### **TUTELA DELL'INTEGRITA' PATRIMONIALE**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fideiussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art. 8 della Legge 212 del 27 luglio 2000.

### Articolo 6

#### TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE ERRORI DEL CONTRIBUENTE

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e delle buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
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 d'imposta (tale esimente non trova applicazione nel caso di omessa denuncia né quando il contribuente, seppur sollecitato, non risponde agli inviti del Comune rivolti ad acquisire dati o notizie).

### Articolo 7

#### INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro **centoventi giorni**, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Le istanze di interpello, per valere come tali, devono essere:
  - Circostanziate;
  - Specifiche;
  - Relative all'applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali dell'istante;
  - Relative a casi in cui esistano ragionevoli condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;
  - Contenere l'esplicita dichiarazione che trattasi di **"Istanza di interpello ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Generale delle Entrate"**;
  - Essere consegnate all'**Ufficio Tributi del Comune di Ardenno** che ne rilascia apposita ricevuta, ovvero spedite per mezzo di raccomandata con

ricevuta di ritorno riportante sulla busta l'espressa dicitura "Istanza di interpello".

3. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro *centoventi giorni* dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
5. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questione analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità.
6. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.
7. Ai fini della corretta formulazione dell'istanza e di verificare l'esistenza delle condizioni richieste per l'esercizio del diritto di interpello, i contribuenti possono rivolgersi all'Ufficio Tributi.

## **Articolo 8**

### **DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE FISCALI**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti (quali, ad esempio, il registro dei cespiti immobiliari oppure quelli relativi ai rifiuti non assimilati agli urbani) può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.

6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

### **Articolo 9**

#### **GARANTE DEL CONTRIBUENTE**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'art. 13 della legge 212 del 27.07.2000, il Comune, per i tributi di cui è soggetto attivo, demanda al Difensore Civico, ove istituito, l'esercizio di funzioni di verifica relativamente alla corretta applicazione delle norme e teso a rilevare e segnalare eventuali disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale irragionevoli e/o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra i cittadini e la stessa Amministrazione Comunale.

### **Articolo 10**

#### **DIRITTI DEL SOGGETTO OBBLIGATO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI DEL COMUNE**

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso sanzionate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza dell'Ufficio o del Servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

## **TITOLO II - ASPETTI GENERALI**

### **CAPO I – Disposizioni generali**

#### **Articolo 11**

#### **OGGETTO DELLA DISCIPLINA DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate.

#### **Articolo 12**

#### **RINVIO AD ALTRI REGOLAMENTI DEL COMUNE E A LEGGI STATALI**

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

#### **Articolo 13**

#### **REGOLAMENTI SPECIALI**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere trasmessi alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

#### **Articolo 14**

#### **DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DELLE TARIFFE**

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i termini stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro il termine di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve essere altresì assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge ove

esistano, e comunque in modo che il gettito tenda alla copertura dei costi del servizio cui si riferiscono.

### **Articolo 15**

#### **FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE**

1. L'Amministrazione determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo, non solo ai particolari caratteri della singola entrata, ma anche e soprattutto al fine di rendere più qualitativa l'azione del Comune e più agevole l'adempimento della prestazione da parte del soggetto obbligato.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2° debbono risultare da apposita documentata relazione del soggetto Responsabile dell'entrata di cui trattasi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, rispetto alla gestione in economia. Può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1°, della Legge 24/12/1994 n. 724.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti e affini negli organi di gestione delle società miste costituite o partecipate in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

### **Articolo 16**

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLA GESTIONE**

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio, per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta Comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
5. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

### **Articolo 17**

#### **ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO**

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e/o regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

3. In particolare 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. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati o dal concessionario nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente 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 per l'eventuale impugnativa.
5. La richiesta al cittadino di importi di natura tributaria e non, per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulta che sono stati omessi totalmente o parzialmente, deve avvenire mediante apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
6. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del Messo Comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento del servizio in concessione a terzi, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.
8. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti esterni all'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/1997.

### **Articolo 18**

#### **CARATTERI DELL'ATTIVITA' E DEGLI ATTI DI GESTIONE**

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa del soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati nel presente regolamento.

### **Articolo 19**

#### **PROCEDIMENTO DI VERIFICA E DI CONTROLLO**

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli Uffici Comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

## **Articolo 20**

### **PROCEDIMENTI SANZIONATORI**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa si stabilisca dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 472/97 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.

## **Articolo 21**

### **INTERESSI PER LA RISCOSSIONE ED IL RIMBORSO DEI TRIBUTI**

1. Per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali vengono applicati gli interessi nella misura del 5% annuo.

## **Articolo 22**

### **PROCEDIMENTI CONTENZIOSI**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 546/1992. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta Comunale, sulla base di un'apposita relazione del funzionario responsabile del tributo.
2. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

## **Articolo 23**

### **TUTELA GIUDIZIARIA**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, il funzionario responsabile del Comune o il Concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

## **Articolo 24**

### **RISCOSSIONE VOLONTARIA**

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.

2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato tra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi quando l'importo complessivo non supera Euro 10,00.

### **Articolo 25**

#### **RISCOSSIONE COATTIVA**

1. Per la riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con ruolo esattoriale o con decreto ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.04.1910 n. 639. Ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 602 del 29.09.1973 e successive modificazioni.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.

### **CAPO II – Autotutela**

### **Articolo 26**

#### **ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta Comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore a Euro 5.000 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta Comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.

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

#### **Articolo 27**

### **ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA SU INIZIATIVA DEL SOGGETTO OBBLIGATO**

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. l'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

## **TITOLO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 28**

#### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. Il Comune di Ardenno, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

### **Articolo 29**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. 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 applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "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 peraltro tener 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.
5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

### **Articolo 30**

#### **DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. Competente alla definizione è il responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.
2. Il procedimento è attivato, di norma, dall'ufficio competente con un invito a comparire nel quale sono indicati:
  - a) gli elementi identificativi dell'atto, della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione.
  - b) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

### **Articolo 31**

#### **PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DELL'UFFICIO**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

### **Articolo 32**

#### **PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 31, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
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 di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, 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 succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

### **Articolo 33**

#### **ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'Ufficio o suo delegato.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la

liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

### **Articolo 34**

#### **PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la 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 Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni) 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 pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento, qualora la somma da pagarsi superi Euro 1.050, può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale con un massimo di otto rate trimestrali di pari importo, elevabili a 10 rate se le somme dovute superano Euro 51.650.
5. Di norma la rateizzazione seguirà il seguente scaglionamento:

Euro	1.050	-	Euro	3.100	Due rate
Euro	3.100	-	Euro	10.300	Quattro rate
Euro	10300	-	Euro	25.850	Sei rate
Euro	25.850	-	Euro	51.650	Otto rate
	oltre		Euro	51.650	Dieci rate

6. Competente all'esame dell'istanza è l'ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrano gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse moratorio ragguagliato al vigente tasso legale su base mensile.
7. L'ufficio, qualora le somme rateizzate superino l'importo di Euro 5.000, dovrà richiedere garanzia fidejussoria ipotecaria, bancaria o equipollente nell'ordine del 20% della cifra dovuta.

### **Articolo 35**

#### **EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

## **Articolo 36**

### **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. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un quarto se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune, rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta ecc. risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

## **TITOLO IV - ISTITUTO DELLA CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E NORME FINALI**

### **Articolo 37**

#### **CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

### **Articolo 38**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
2. Dalla stessa data sono conseguentemente revocate le deliberazioni precedentemente assunte in materia.