



**Allegato A)**

**COMUNE DI MARTELLAGO**  
**Città Metropolitana di Venezia**

-----

**REGOLAMENTO**  
**GENERALE DELLE**  
**ENTRATE TRIBUTARIE**  
**ED EXTRA TRIBUTARIE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 13.01.2021**  
**Modificato e riapprovato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 20.12.2024**

# REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e metropolitani, in conformità dei principi dettati dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal D.Lgs. n. 446/1997 e dalla L. 449/1197 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lgs n. 218 del 19/06/1997 e D.Lgs n. 13 del 12/02/2024 oltre all'osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti/utenti, nel rispetto dei dettami dello Statuto del contribuente di cui alla legge n. 212/2000 e dei decreti attuativi della Legge Delega n. 23/2014, al D.Lgs n. 219 del 30/12/2023.
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.
3. I regolamenti che disciplinano nel dettaglio i singoli tributi si applicano per quanto non in contrasto con il presente Regolamento.

#### **Art. 2 - Definizione delle entrate tributarie e non tributarie**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e non tributarie.
2. Le entrate comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
  - Imposta Municipale Unica IMU;
  - Tassa Asporto Rifiuti TARI;
  - altri tributi previsti dalla legge.
3. Costituiscono entrate non tributarie tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali il Canone Unico Patrimoniale e i proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, i corrispettivi, le tariffe per la fornitura di beni, concessioni e servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.
4. La TARIP, tariffa puntuale sui rifiuti, istituita a decorrere dal 01/01/2025, è disciplinata dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale secondo gli schemi approvati dal Consiglio di Bacino Venezia Ambiente.

#### **Art. 3 - Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione di tutte le entrate proprie, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle forme previste dall'art. 52 comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446.
2. La forma di gestione prescelta per le proprie entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un Responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
4. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi gestiti direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o di concessione.
5. Il provvedimento amministrativo con cui viene affidato ad un soggetto terzo la gestione di un tributo, ai sensi del precedente articolo, deve indicare anche il Funzionario Responsabile esterno referente per la gestione esternalizzata dell'entrata.
6. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Responsabili di Settore/servizio, ai quali le stesse sono affidate mediante propri atti della Giunta Comunale.

## **TITOLO II**

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **CAPO I**

#### **STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

##### **Art. 4 - Statuto del contribuente**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione

##### **Art. 5 - Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
4. Qualora norme di legge 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.

##### **Art. 6 - Certezza delle norme**

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui al Capo III del presente regolamento.

## **Art. 7 - Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:
  - Pagine dedicate nel sito web istituzionale del Comune;
  - apertura di sportelli nei giorni stabiliti dalla Giunta Comunale;
  - distribuzione di informative ai contribuenti sui tributi in vigore;
  - comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e sul sito internet del Comune di Martellago.
2. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e non tributarie. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

## **Art. 8 - Comunicazioni di atti ed informative al Servizio Tributi**

1. Il Servizio Tributi può richiedere agli uffici comunali competenti atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali. L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato dall'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Ove non diversamente previsto da disposizioni di legge o regolamenti, il termine predetto non può essere inferiore a quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

## **Art. 9 - Assistenza al contribuente.**

1. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento può istituire un servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, provvedendo, su richiesta dell'interessato, al calcolo del tributo, alla compilazione dei modelli di versamento, alla stesura delle dichiarazioni previste dalla regolamentazione vigente.
2. Il servizio è svolto in forma gratuita, salvo il rimborso delle spese vive per operazioni informatiche e materiali di cancelleria. Il Funzionario responsabile del tributo con proprio provvedimento disciplina le modalità di organizzazione e di erogazione del servizio di assistenza.
3. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il Servizio Tributi non assume alcuna responsabilità per errori derivanti da notizie inesatte o incomplete.
4. Le dichiarazioni possono essere presentate mediante lettera raccomandata. In questo caso si considerano accettate nel giorno di presentazione da parte dell'ufficio postale.

## **CAPO II RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

### **Art. 10 – Istituto del ravvedimento operoso**

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimenti nei tributi locali.
2. Il ravvedimento consente al contribuente di pagare l'imposta dovuta con una sanzione ridotta rispetto alle sanzioni ordinarie. A seconda del ritardo il contribuente potrà pagare sanzioni ridotte ed interessi sulla base del numero di giorni di ritardo.

## **Art. 11 - Cause ostative**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto comunicazioni costituenti l'avvio di un procedimento.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

## **Art. 12 - Ravvedimento del contribuente**

1. La sanzione è ridotta ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997, così come modificato dal D.Lgs. 87/2024, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza.
2. Per le violazioni commesse a partire dal 01/09/2024 è previsto il cd. "ravvedimento sprint", versando, entro i 14 giorni successivi al termine fissato per l'adempimento, una sanzione pari allo 0,1% per ogni giorno di ritardo.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
4. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

## **Art. 13 – Esimenti**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.
3. Il Comune di Martellago procede su istanza di parte o d'ufficio al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando erroneamente versate al Comune di Martellago in quanto Comune incompetente.

## **CAPO III**

### **DIRITTO D'INTERPELLO**

## **Art. 14 – Istituto dell'interpello**

1. Il contribuente ha il diritto di interpello in relazione agli adempimenti tributari previsti dalla vigente normativa in materia di fiscalità locale, con il fine di conoscere anticipatamente l'orientamento del Servizio Tributi circa l'interpretazione di specifiche previsioni normative, utile a decidere il comportamento da tenere in ordine alla fattispecie medesima.

2. Qualora ricorrano le condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, il contribuente può presentare istanza di interpello al Servizio Tributi.
3. Il presente capo è emanato ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/97 e dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000 e degli art. dal 2 al 6 del D.Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali del Comune di Martellago.

#### **Art. 15 - Materie oggetto di interpello**

1. I contribuenti possono presentare al Comune delle domande circostanziate sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

#### **Art. 16 - Procedura ed effetti**

1. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo del Comune con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).
4. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.
5. Il Comune provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici, nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

#### **Art. 17 – Legittimazione e presupposti**

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.

#### **Art. 18 – Contenuto delle istanze**

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - b) l'oggetto sommario dell'istanza;
  - c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

#### **Art. 19 – Inammissibilità delle istanze**

1. Le istanze di cui sono inammissibili se:
  - a) sono prive dei requisiti di cui all'articolo 18;
  - b) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
  - c) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - d) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
  - e) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 18, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

## CAPO IV

### CONTRADDITTORIO PREVENTIVO

#### Art. 20 – Istituto del contraddittorio informato ed effettivo

1. Il Comune adotta comportamenti finalizzati ad un miglior rapporto con i contribuenti, improntato a principi di collaborazione e trasparenza, nonché a criteri diretti a prevenire il sorgere di un contenzioso. Al fine di conseguire le finalità predette, il Servizio Tributi fa precedere la notifica degli atti di accertamento da una fase di contraddittorio informato ed effettivo, in conformità all'art. 6-bis, della Legge n. 212/2000 e s.m.i..
2. Tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria, ad eccezione di quelli individuati dal comma 3 dell'articolo che segue, sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo.
3. La competenza alla gestione della procedura di contraddittorio preventivo spetta al Funzionario Responsabile del Tributo.

#### Art. 21 – Ambito di applicazione del contraddittorio preventivo

1. In conformità all'art. 6-bis, della Legge n. 212/2000 e s.m.i., gli atti di accertamento esecutivo, con i quali l'ente impositore intende contestare l'infedele o l'omessa dichiarazione, sono preceduti da una fase di contraddittorio informato ed effettivo.
2. Sono soggetti al diritto al contraddittorio gli atti la cui determinazione della base imponibile non sia oggettiva, nel dettaglio:
  - i provvedimenti per omessa/infedele denuncia di aree fabbricabili quando il valore non sia ricavato da dati certi (es. atti di compravendita o perizie di stima) e risulti inferiore di quello che si ottiene applicando i valori minimi di riferimento deliberati dalla Giunta Comunale per l'anno d'imposta in esame;
  - gli atti mediante i quali il Servizio Tributi del Comune disconosce un'esenzione o un'agevolazione soggette ad onere dichiarativo assolto dal contribuente.
3. Sono esclusi dall'applicazione del contraddittorio preventivo gli atti di mera liquidazione, conseguente da un'attività di controllo formale delle dichiarazioni, dei dati contenuti nelle banche dati messe a disposizione dei Comuni, nonché dei versamenti eseguiti dai contribuenti, ossia degli atti qualificabili come "automatizzati", in quanto l'ente impositore non entra nel merito della dichiarazione presentata o assume così e semplicemente le notizie acquisite dalle banche dati messe a disposizione dei Comuni.
4. In particolare, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 212/2000, rientrano fra gli atti esclusi dalla procedura di contraddittorio preventivo "*gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione*".
5. Sono compresi nel novero degli atti di cui al comma 4:
  - gli atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, nell'ipotesi in cui la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da banche dati nella a disposizione dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;

- gli atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari o bollette per il pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;
  - il rigetto delle istanze di rateazione, incluse le ipotesi di concessione di una rateazione di durata inferiore a quella richiesta;
  - i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge n. 160/2019;
  - il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
  - gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - il rigetto delle istanze di cui all'esercizio dell'autotutela;
  - ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non in via presuntiva.
6. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione, che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo. In ogni caso, l'eventuale attivazione del contraddittorio preventivo non comporta la nullità dell'atto.

#### **Art. 22 – Procedura per l'avvio del contraddittorio preventivo**

1. Al fine di attivare la fase di contraddittorio preventivo, il competente servizio comunale notifica al contribuente uno schema di atto con cui dà riscontro delle violazioni che sono state rilevate.
2. Lo schema di atto deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'anno d'imposta oggetto di contraddittorio,
  - b) il maggior tributo dovuto,
  - c) la misura delle sanzioni applicabili,
  - d) la modalità di determinazione degli interessi,
  - e) i motivi da cui ha origine la contestazione sollevata,
  - f) il termine, non inferiore a 60 (sessanta) giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
  - g) la facoltà per il contribuente di presentare istanza di accertamento con adesione, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica dello schema di atto, in luogo delle controdeduzioni.
3. Il contribuente avrà la possibilità di inviare osservazioni o idonea documentazione in grado di modificare la posizione dell'ente in ordine alla contestazione prospettata, con le proprie controdeduzioni, nei termini indicati dall'ente e, comunque, non inferiori a sessanta giorni dalla notifica. Sempre entro tale termine il contribuente ha, altresì, la possibilità di presentare richiesta di accesso agli atti ed estrazione di copia degli atti del fascicolo.
4. Il contribuente che si è avvalso della facoltà, di cui al comma precedente, non può presentare ulteriore istanza di accertamento con adesione successivamente alla notifica dell'avviso di accertamento o di rettifica ovvero dell'atto di recupero.
5. L'eventuale atto che l'ente impositore intende comunque emettere, non potrà essere notificato al contribuente prima che siano decorsi 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'atto di cui al comma 1.

6. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 2, preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

#### **Art. 23 – Effetti sui termini di decadenza**

1. Qualora la scadenza del termine per la notifica dell'atto di accertamento o comunque dell'atto impositivo, di cui al comma 5, del precedente articolo, sia successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo oppure qualora fra il termine per la procedura relativa al contraddittorio preventivo ed il termine di decadenza decorrano meno di 120 (centoventi) giorni, la decadenza del potere impositivo dell'ente è posticipato di 120 (centoventi) giorni, rispetto alla data di scadenza della procedura di contraddittorio preventivo.
2. L'atto che l'ufficio comunale competente prevede di notificare all'esito del contraddittorio informato ed effettivo deve tenere conto delle osservazioni del contribuente e deve riportare le motivazioni in base alle quali ha ritenuto di accoglierle o meno.

### **CAPO V ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 24 – Istituto dell'accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione ai sensi dell'articolo 50 della legge n. 449/1997, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218 modificati dal D.Lgs. 13/2024, come declinati nel presente regolamento.
2. In caso di avvisi di accertamento esclusi dall'applicazione del contraddittorio preventivo, ai sensi del Capo IV che precede, il contribuente ha la possibilità di proporre istanza di accertamento con adesione entro il termine di presentazione del ricorso avanti alla Corte di giustizia tributaria di primo grado.
3. In caso di avvisi di accertamento cui si applica il contraddittorio preventivo, il contribuente che non ha proposto osservazioni ha la possibilità, in alternativa tra loro, di:
  - a. presentare istanza di accertamento con adesione entro 30 giorni dalla comunicazione dello schema di atto;
  - b. presentare istanza di accertamento con adesione nei 15 giorni successivi alla notifica dell'avviso di accertamento, preceduto dall'invio dello schema di atto.

#### **Art. 25 – Oggetto dell'adesione**

1. Il presente capo, adottato ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97 e dell'art.52 del d.lgs. 446/97, ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel d.lgs. 218/1997 così come modificate dal D.Lgs. n. 13/2024 al fine di raccordare la disciplina con quella del contraddittorio preventivo di cui all'art. 6-bis, comma 1, della legge n. 212/2000.

#### **Art. 26 – Ambito dell'adesione**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
2. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

#### **Art. 27 – Competenza**

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario Responsabile del Tributo.

#### **Art. 28 – Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento può essere attivato:
  - a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;
  - b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
  - c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.
  - d) su istanza del contribuente, per gli atti soggetti all'applicazione del contraddittorio preventivo, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica dello schema di atto, in luogo delle controdeduzioni.
2. L'attivazione del procedimento a cura del Servizio Tributi esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

#### **Art. 29 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. Il Servizio Tributi, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione, può inviare al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
  - b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
  - c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - d) il nominativo del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte del Servizio Tributi non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.

### **Art. 30 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Corte di Giustizia Tributaria competente per territorio.
3. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 che del comma 2, l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.
7. L'invito non costituisce un obbligo per il Servizio Tributi che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.
8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.
9. Prima della data fissata nell'invito il contribuente può avanzare richiesta motivata di differimento; la decisione in merito all'accoglimento della richiesta è rimessa all'ufficio.
10. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

### **Art. 31 – Svolgimento del contraddittorio**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.
2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

### **Art. 32 – Contenuto dell'atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio il Servizio Tributi redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.

### **Art. 33 – Esito negativo del procedimento**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

### **Art. 34 – Modalità di pagamento**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente con le modalità previste nel successivo art. 47. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.
3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. Il Servizio Tributi rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

### **Art. 35 – Perfezionamento ed effetti della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui all'articolo 30, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione.
2. Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Servizio Tributi.
3. La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:
  - a) qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;
  - b) nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile, non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso del Servizio Tributi al momento dell'accertamento.
4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

### **Art. 36 – Conciliazione giudiziale**

1. In presenza di ricorso presso le Corti di Giustizia Tributaria di I e II grado, nonché per i ricorsi pendenti davanti alla Corte di Cassazione, è possibile avvalersi della conciliazione giudiziale, ai sensi dell'art. 48 e seguenti del D.Lgs. n. 546/1992.  
La Conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo tra le parti in cui devono essere indicati gli importi, i termini e le modalità di pagamento del dovuto.
2. Le sanzioni in caso di conciliazione si applicano nella seguente misura:
  - 40% per giudizi pendenti in primo grado,
  - 50% per giudizi pendenti in secondo grado;
  - 60% per giudizi pendenti davanti alla Corte di cassazione.
3. L'accordo costituisce titolo per la riscossione da parte del Comune delle somme dovute.
4. L'accordo di conciliazione è un atto novativo e fa cessare gli effetti dei vecchi atti di accertamento.
5. La Conciliazione può avvenire anche in udienza, con invito da parte della Corte di Giustizia Tributaria di rinvio dell'udienza per il perfezionamento dell'accordo conciliativo. La conciliazione si perfeziona con la redazione del processo verbale in cui sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. Il processo verbale costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'ente impositore e per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

## CAPO VI

### AUTOTUTELA

#### **Art. 37 - Istituto dell'Autotutela**

1. L'istituto dell'autotutela costituisce uno strumento finalizzato ad evitare il sorgere di contenzioso, ma anche per dirimere, in via extragiudiziale, eventuali situazioni di contrasto fra l'ente impositore ed il contribuente. L'esercizio dell'autotutela è informato al criterio di collaborazione e *tax compliance*, nell'intento di realizzare un rapporto di collaborazione fra i soggetti passivi ed il Comune, quale ente impositore.
2. L'istituto dell'autotutela è disciplinato dagli articoli 10-quater e 10-quinquies della Legge n. 212/2000 e s.m.i. (Statuto dei diritti del contribuente).
3. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è la sussistenza congiunta di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Costituisce, comunque, interesse pubblico, il fine di assicurare una equa imposizione fiscale, conforme alle regole dell'ordinamento giuridico di riferimento, nonché di prevenire l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.
4. L'esercizio del potere di autotutela è in capo al Funzionario Responsabile del Tributo, nel rispetto dei limiti e delle modalità di legge.
5. Il Funzionario Responsabile, nel rispetto delle disposizioni vigenti, anche senza istanza di parte, procede:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, degli atti riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

### **Art. 38 - Esercizio del potere di autotutela obbligatoria**

1. L'autotutela obbligatoria è disciplinata dall'art. 10-quater della Legge n. 212/2000 e modificato ai sensi del D.Lgs. n. 219/2023 e deve essere adottata dal Funzionario Responsabile del Tributo nei casi espressamente individuati dalla richiamata previsione normativa;
2. Nel dettaglio, il Funzionario Responsabile del Tributo, deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa all'annullamento, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizi o in caso di atti definitivi, nei casi di evidente illegittimità dell'atto o dell'imposizione.
3. Costituiscono ipotesi di illegittimità dell'atto, ai sensi dell'at. 10 quater così come modificato dal D.Lgs. 219/2023:
  - errore di persona;
  - errore di calcolo;
  - errore sull'individuazione del tributo;
  - errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione finanziaria;
  - errore sul presupposto d'imposta;
  - mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti.
4. L'obbligo, di cui al comma 1 del presente articolo, non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.
5. il Funzionario Responsabile del tributo che adotta l'istituto dell'autotutela può essere chiamato a rispondere per la procedura attivata, limitatamente alle ipotesi di dolo di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 20/1994.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **Art. 39 - Esercizio del potere di autotutela facoltativa**

1. L'ente impositore può esercitare il potere di autotutela, in via facoltativa, ai sensi dell'art. 10-quinquies della Legge n. 212/2000, nei casi diversi da quelli elencati nell'articolo precedente.
2. L'autotutela facoltativa, tesa all'annullamento, in tutto o in parte, di atti impositivi, può essere adottata senza la presentazione da parte del contribuente di apposita istanza.
3. L'annullamento, in tutto o in parte, dell'avviso di accertamento esecutivo o dell'atto di riscossione coattiva, può avvenire anche con riferimento ad atti definitivi, purché sussista un concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione.

### **Art. 40 - Procedura per l'esercizio dell'autotutela**

1. Il provvedimento di annullamento, in tutto o in parte, di atti impositivi deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Se è pendente

il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

2. In pendenza di giudizio, l'esercizio dell'autotutela facoltativa è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Nell'ipotesi in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
3. Il potere di autotutela può essere esercitato dal Funzionario Responsabile del Tributo anche qualora l'atto da revoca sia definitivo, in conformità ai principi di cui al presente regolamento ed alle disposizioni normative in materia.
4. La presentazione dell'istanza di autotutela non interrompe i termini per produrre ricorso.

#### **Art. 41 - 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.
2. Il Funzionario Responsabile del Tributo competente provvede, con atto motivato, ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 546/2022 aggiornato al D.Lgs. n. 220/2023 il contribuente ha diritto di presentare ricorso in caso di rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dall'articolo 10 quater della L. n. 212/2000 e in caso di rifiuto espresso sull'istanza di autotutela facoltativa ai sensi dell'art. 10 quinquies della L. n. 212/2000;
4. Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 546/2022 aggiornato al D.Lgs. n. 220/2023 il ricorso deve essere proposto, a pena di inammissibilità, entro sessanta giorni dalla data di notificazione dell'atto impugnato. La notificazione della cartella di pagamento vale anche come notificazione del ruolo.
5. Qualora per gli atti tributari annullati sia pendente un ricorso alla Segreteria della Corte di Giustizia Tributaria competente per territorio, il funzionario competente invia tempestivamente comunicazione dell'annullamento alla citata Commissione.

### **CAPO VII**

#### **RISCOSSIONE, AGEVOLAZIONI, DILAZIONE E RIMBORSO**

#### **Art. 42 - Recupero bonario**

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'Entrata, intendendosi per tale il Responsabile di Settore al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'Entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 40, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo

spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

#### **Art. 43 - Accertamento esecutivo tributario**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

#### **Art. 44 – Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate tributarie del Comune può essere effettuata mediante la procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639 oppure può essere affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con le procedure di cui al D.P.R. n. 602/73 e s.m.ii.. Altresì, la riscossione coattiva, qualora l'Amministrazione ritenesse economicamente più vantaggioso ed efficace il recupero del credito, potrà essere affidata a soggetti esterni preposti a tale servizio, compresa la sottoscrizione degli atti necessari all'espletamento dell'incarico affidato.
2. I maggiori oneri riconducibili alle procedure di riscossione coattiva sono posti a carico del soggetto debitore (spese notifica, interessi, iscrizioni ipotecarie, compensi al concessionario o al soggetto incaricato del recupero del credito, ecc.).
3. Non si procede alla riscossione volontaria quando l'importo ordinario, dovuto per ogni anno, risulti inferiore a euro 3,00. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono sempre essere eseguiti.
4. Non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento se l'ammontare dell'imposta, maggiorata delle sanzioni amministrative ed interessi, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, risulti inferiore a euro 12,00.

5. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore a euro 30,00.
6. In caso di riscossione coattiva con ingiunzione, non si fa luogo alla misura cautelare e/o esecutiva se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro 100,00 salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.
7. Il Funzionario Responsabile del Tributo ha facoltà di differire la scadenza dei termini ordinari di versamento, per un massimo di 60 giorni, nei casi di posizioni contributive soggette a riesame ai fini del corretto computo dell'imposta. A tal fine il contribuente presenta apposita istanza motivata al Funzionario Responsabile del Tributo che provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta.
8. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi.  
L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

#### **Art. 45 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. L'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

#### **Art. 46 – Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

1. Il Responsabile della singola entrata certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a) Irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
  - b) Improcedibilità per limiti d'importo;
  - c) Improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
  - d) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
  - e) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
  - f) Limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.
2. Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.

#### **Art. 47 - Rateazione dei debiti a seguito di atti di accertamento**

1. Il Funzionario Responsabile del Tributo può rilasciare, su istanza del contribuente, dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 639/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.
2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.

3. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile del Tributo, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dal Servizio Tributi secondo il successivo schema:

IMPORTO	RATE MENSILI
<b>fino € 100,00</b>	Nessuna dilazione
<b>Da 100,01 a 1.000,00 €</b>	6
<b>Da 1.000,01 a 3.000,00 €</b>	12
<b>Da 3.000,01 a 6.000,00 €</b>	24
<b>Oltre 6.000,01 €</b>	36

4. Per importi superiori a 6.000,00 il Servizio Tributi può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa rilasciata da primaria compagnia assicurativa che copra l'intero importo dovuto comprensivo di sanzioni ed interessi ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.  
La fidejussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.
5. In caso di impossibilità del contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.
6. La Giunta Comunale ha altresì la possibilità di accordare rateizzazioni per durate maggiori rispetto a quelle previste dal presente articolo, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni della maggiore dilazione di pagamento accordata al debitore.
7. In caso di avvisi di accertamento che prevedano la riduzione dell'importo per le sanzioni, in caso di adesione, la relativa riduzione si applica se la richiesta di dilazione, congiuntamente alla dichiarazione di acquiescenza alle risultanze dell'accertamento, viene presentata entro il termine di scadenza del versamento risultante dall'atto notificato.
8. Il pagamento della prima rata del piano di rateizzazione non può avvenire oltre 15 giorni la data di scadenza dell'avviso di accertamento;
9. Il mancato pagamento delle somme prescritte alle scadenze di due rate, anche non consecutive, fa automaticamente decadere il contribuente dal beneficio; l'intero importo residuo è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione con procedura di riscossione coattiva.
10. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 36 rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.
11. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Comune può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato. Nel caso di affidamento o concessione la procedura predetta rimane in capo al soggetto esterno.

12. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di idonea garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa al protocollo del Comune
13. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:
  1. spese di notifica;
  2. costi di riscossione;
  3. interessi di mora maturati sino alla data di presentazione dell'istanza di dilazione;
  4. sanzioni amministrative;
  5. somme dovute a titolo di tributo o altra entrata patrimoniale.
14. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione la richiesta di dilazione dovrà essere presentata, ai sensi dell'art. 19 del DPR 602/1973 e art. 26 D.Lgs 46/1999, alla predetta Agenzia competente al rilascio dell'eventuale piano di dilazione secondo le disposizioni che ne regolano l'attività.

#### **Art. 48 – Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore a € 12,00.

#### **Art. 49 – Accollo del versamento**

1. È ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - generalità e codice fiscale dell'accollante;
  - il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.

#### **Art. 50 – Compensazione**

1. Il contribuente, nei termini ordinari di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione, contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
  - la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

3. Prima di procedere alla compensazione delle somme, il contribuente deve acquisire nulla osta dal Servizio Tributi del Comune. In ogni caso, il nulla osta non costituisce accertamento dell'esistenza delle somme di cui si chiede la compensazione.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
5. La compensazione non opera per importi complessivi superiori a euro 10.000 calcolati per singole annualità d'imposta.

#### **Art. 51 – Interessi**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.
2. Gli interessi sui rimborsi sono riconosciuti su richiesta del contribuente e decorrono dalla data dell'eseguito versamento.

#### **Art. 52 – Sospensione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

#### **Art. 53 – Agevolazioni in caso di realizzazione di opere pubbliche**

1. La Giunta Comunale può deliberare agevolazioni sul Tributo sui Rifiuti e sul Canone Patrimoniale Unico, fino alla totale esenzione a favore delle attività economiche situate in zone coinvolte dalla realizzazione di opere pubbliche.
2. La delibera di Giunta Comunale deve contenere l'individuazione delle vie e delle piazze interessate all'agevolazione, l'entità della stessa e il periodo temporale di riconoscimento dell'agevolazione. Nelle more dell'emanazione del provvedimento da parte dell'organo deliberante, il contribuente deve comunque effettuare i versamenti che saranno successivamente rimborsati dal Servizio competente del Comune o dal soggetto che gestisce l'entrata.

#### **Art. 54 – Compensi incentivanti**

1. Per effetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 57, della L.662 del 1996, dall'art. 59, comma 1, lettera p), del D.Lgs. n. 446 del 1997 e dal comma 6 dell'articolo 14 del D.Lgs. 23/2011, il 25% del gettito dell'imposta comunale sugli immobili derivante da riscossione di accertamenti d'imposta, è destinato all'attribuzione di compensi incentivanti a favore del personale del Servizio Tributi.
2. Ai fini di cui al comma 1 si intende il gettito riscosso a seguito di attività di accertamento, anche con procedura coattiva.

3. La ripartizione del compenso viene effettuata sulla base di criteri generali adottati con apposito regolamento di Giunta Comunale.

#### **Art. 55 - Cause di non punibilità**

1. La comminazione delle sanzioni è esclusa qualora:
  - la violazione sia originata da oggettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione delle disposizioni tributarie;
  - la violazione si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta, intendendosi come tale l'inadempienza che non comporti intralcio all'attività di accertamento del Comune.
2. Sono in ogni caso sanzionabili le violazioni dei termini per la presentazione della dichiarazione, le violazioni dei termini per effettuare i versamenti, le omissioni e gli errori nell'indicazione dei dati necessari per l'individuazione del presupposto del tributo e non sanati successivamente mediante ravvedimento o previo invito del Servizio Tributi.

#### **Art. 56 - Baratto amministrativo**

1. A recepimento dell'art. 24 della Legge n. 133/2014, a Giunta Comunale con apposita delibera può autorizzare e stabilire i criteri, nonché le condizioni per la realizzazione di interventi su progetti presentati da singoli cittadini, purché individuati in relazione al territorio da riqualificare, a condizione che il richiedente soddisfi le seguenti quattro condizioni:
  - residenza nel Comune presso il quale si inoltra la richiesta;
  - maggiore età del richiedente;
  - avere un ISEE non superiore all'importo equivalente per l'esonero dalla dichiarazione dei redditi;
  - la richiesta deve riguardare un debito fiscale comunale relativo a tributi comunali.
2. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

### **TITOLO III**

#### **ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE**

#### **Art. 57 – Soggetti responsabili delle entrate extra tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate extratributarie i Responsabili dei Settori ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

#### **Art. 58 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

2. Presso i Servizi competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **Art. 59 – Accertamento delle entrate extra tributarie**

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate extra tributarie, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del Settore
3. I Responsabili dei Servizi di ciascuna entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

#### **Art. 60 – Dilazione di pagamento delle entrate extra tributarie**

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che in particolari materie prevedano specifiche modalità limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7 il debitore è ammesso previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5 alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:
  - a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione;
  - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:
  - a) durata massima 12 mesi con possibilità per il Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve in ogni caso essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione
  - b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate nel termine previsto
  - c) importo minimo della rata: euro 100,00 mensili, per i recuperi di crediti di utenti seguiti dai servizi sociali l'importo minimo è di 50,00 euro

- d) l'applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento, solo nel caso di rateizzazioni aventi durata superiore a 12 mesi o comunque qualora le singole rate siano superiori ad euro 50,00 ove previsti gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione
  - e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno
  - f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.
4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3 e che stabilisce il numero di rate l'importo di ciascuna rata il termine di pagamento di ciascuna le modalità di pagamento.
  5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata nell'atto di cui al comma precedente.
  6. l'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata.
  7. fatti salvi i vincoli di legge con riferimento alla prestazione di idonea garanzia fidejussoria è facoltà del Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più clausole previste al comma 3 dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

#### **Art. 61 – Rimborsi delle entrate extra tributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile del Servizio competente la gestione dell'entrata, entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari
6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

#### **Art. 62 – Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva**

1. Le modalità di riscossione volontaria delle entrate extra tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie del Comune può essere effettuata mediante la procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639 oppure può essere affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con le procedure di cui al D.P.R. n. 602/73 e s.m.ii.. Altresì, la riscossione coattiva, qualora l'Amministrazione ritenesse economicamente più vantaggioso ed efficace il recupero del credito, potrà essere affidata a soggetti esterni preposti a tale servizio, compresa la sottoscrizione degli atti necessari all'espletamento dell'incarico affidato.
3. I maggiori oneri riconducibili alle procedure di riscossione coattiva sono posti a carico del soggetto debitore (spese notifica, interessi, iscrizioni ipotecarie, compensi al concessionario o al soggetto incaricato del recupero del credito, ecc.).
4. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate in genere quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore a € 20,00.
5. Il Funzionario Responsabile dell'entrata ha facoltà di differire la scadenza dei termini ordinari di versamento, per un massimo di 60 giorni, nei casi di posizioni contributive soggette a riesame ai fini del corretto computo dell'imposta. A tal fine il contribuente presenta apposita istanza motivata al Funzionario responsabile dell'Entrata che provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta.
6. In caso di riscossione coattiva con ingiunzione, non si fa luogo alla misura cautelare e/o esecutiva se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro 30,00 salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.

#### **Art. 63 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. L'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

#### **Art. 64 – Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

1. Il Responsabile della singola entrata certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a) Irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
  - b) Improcedibilità per limiti d'importo;
  - c) Improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
  - d) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
  - e) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
  - f) Limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.
2. Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili al Comune.

#### **Art. 65 – Autotutela ad 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.
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. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria dell'organo giudicante.

#### **Art. 66 – Esercizio dell'autotutela**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Funzionario Responsabile dell'entrata può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. 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.
4. Costituiscono ipotesi di illegittimità dell'atto, ai sensi dell'art. 10 quater così come modificato dal D.Lgs. 219/2023:
  - errore di persona;
  - errore di calcolo;
  - errore d'individuazione del tributo;
  - errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione finanziaria;
  - errore sul presupposto d'imposta;
  - mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 67 - Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.

##### **Art. 68 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione, ai sensi dello Statuto Comunale.