



COMUNE DI SAN MAURO TORINESE
PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE ED
EXTRATRIBUTARIE**

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Ambito di applicazione e finalità del Regolamento

Art. 2. Definizione delle entrate

Art. 3. Forme di gestione

Art. 4. Responsabili dei procedimenti di gestione, accertamento e riscossione delle entrate

TITOLLO II – ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I – STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Art. 5. Statuto del contribuente

Art. 6. Chiarezza e certezza delle norme regolamentari

Art. 7. Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali

Art. 8. Comunicazioni di atti e notizie al servizio tributi

Art. 9. Assistenza al contribuente

CAPO II – RAVVEDIMENTO OPEROSO

Art. 10. Oggetto

Art. 11. Cause ostative

Art. 12. Ravvedimento del contribuente

Art. 13. Esimenti

CAPO III – DIRITTO D’INTERPELLO

Art. 14. Oggetto

Art. 15. Materie oggetto di interpello

Art. 16. Procedura ed effetti

Art. 17. Legittimazione e presupposti

Art. 18. Contenuto delle istanze

Art. 19. Inammissibilità delle istanze

CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 20. Definizione

Art. 21. Ambito di applicazione

Art. 22. Competenza

Art. 23. Attivazione del procedimento

Art. 24. Procedimento ad iniziativa dell’ufficio

Art. 25. Procedimento ad iniziativa del contribuente

Art. 26. Svolgimento del contraddittorio

Art. 27. Contenuto dell’atto di accertamento con adesione

Art. 28. Esito negativo del procedimento

Art. 29. Modalità di pagamento

Art. 30. Perfezionamento ed effetti della definizione

Art. 31. Conciliazione giudiziale

CAPO V – RECLAMO E MEDIAZIONE

Art. 32. Oggetto

Art. 33. Il procedimento di mediazione

Art. 34. Perfezionamento e sanzioni

Art. 35. Competenza

Art. 36. Effetti

CAPO VI - AUTOTUTELA

Art. 37. Esercizio dell'autotutela

Art. 38. Effetti

CAPO VII – RISCOSSIONE, AGEVOLAZIONI, DILAZIONI E RIMBORSI

Art. 39. Regole generali per la riscossione volontaria

Art. 40. Regole generali per la riscossione coattiva

Art. 41. Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione

Art. 42. Dilazione dei debiti tributari non assolti

Art. 43. Rimborsi

Art. 44. Compensazione

Art. 45. Interessi

Art. 46. Sospensione del versamento

Art. 47. Agevolazioni in caso di realizzazione di opere pubbliche

CAPO VIII - ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Art. 48. Attività di controllo

Art. 49. Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

Art. 50. Ripetibilità delle spese di notifica

TITOLO III – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Art. 51. Soggetti responsabili delle entrate extratributarie

Art. 52. Rapporti con i cittadini

Art. 53. Accertamento delle entrate extratributarie

Art. 54. Dilazione di pagamento delle entrate extratributarie

Art. 55. Rimborsi delle entrate extratributarie

Art. 56. Regole generali per la riscossione volontaria

Art. 57. Regole generali per la riscossione coattiva

Art. 58. Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione

Art. 59. Autotutela ad iniziativa del soggetto obbligato

Art. 60. Esercizio dell'autotutela

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61. Norme di rinvio

Art. 62. Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997 e dall'art. 50 della L. n. 449/1997, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie e/o non tributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti. Le norme del presente regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge n. 212/2000 e dei decreti attuativi della Legge Delega n. 23/2014.
2. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento. Le norme del presente regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.

ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - le entrate tributarie (IMU, TASI, TARI, Imposta di pubblicità, TOSAP);
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
 - le entrate derivanti da canoni d'uso;
 - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
 - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - le entrate derivanti da sanzioni amministrative;
 - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
 - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

ART. 3 - FORME DI GESTIONE

1. Per ciascuna entrata può essere determinata una delle forme di gestione previste dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. n. 446/1997. Tali forme sono:
 - a) gestione diretta in economia;
 - b) affidamento a terzi.
2. L'affidamento a terzi, citato al precedente comma 1, può avvenire mediante convenzione nelle forme previste dalla normativa vigente.

3. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
4. Le valutazioni riguardanti la scelta della forma di gestione devono risultare da apposita e dettagliata relazione del Dirigente responsabile del servizio cui compete l'entrata. Tale relazione deve contenere la configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini destinati al gestore in caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
5. 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.

ART. 4 - RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate dell'Ente e dei relativi procedimenti di accertamento e riscossione i Dirigenti responsabili dei Servizi, ai quali i singoli capitoli di entrata risultano affidati con il piano esecutivo di gestione.
2. Il Dirigente responsabile del Servizio può assegnare ad altro dipendente del Servizio la responsabilità, anche disgiunta, delle fasi di accertamento e riscossione delle entrate ed ogni adempimento inerente.
3. Il responsabile del procedimento cura tutte le attività necessarie all'acquisizione dell'entrata, ivi comprese l'attività di verifica e controllo.
4. La Giunta Comunale, tenuto conto della struttura organizzativa dei servizi interessati, con riferimento alle risorse umane disponibili, alle relative professionalità ed alla dotazione tecnica ed informatica, con apposita deliberazione può individuare criteri selettivi per indirizzare l'attività di controllo, verifica, liquidazione, accertamento e/o recupero evasione delle diverse tipologie di entrata.

TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE

ART. 5 - 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, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate nel D.Lgs. n. 212/2000, recante lo "Statuto del Contribuente":
 - a) chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
 - b) pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
 - c) semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
 - d) rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:
 - a) diritto di interpello;

- b) accertamento con adesione;
- c) autotutela;
- d) mediazione.

ART. 6- CHIAREZZA E CERTEZZA 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 in contrasto con il presente regolamento.
4. Al fine di garantire al contribuente la certezza del comportamento tributario 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:
 - a) servizio di front office e on line;
 - b) affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
 - c) distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
 - d) comunicati sul web istituzionale
2. Sul sito internet del Comune di San Mauro Torinese sono consultabili i regolamenti e le deliberazioni tariffarie in materia di tributi.
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

ART. 8- COMUNICAZIONI DI ATTI E NOTIZIE AL SERVIZIO TRIBUTI

1. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal medesimo contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della situazione.

ART. 9 - ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE

1. Il Comune assicura il 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 guida nella compilazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni 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.

CAPO II RAVVEDIMENTO OPEROSO

ART. 10 - OGGETTO

1. Il presente capo prevede le modalità di applicazione del ravvedimento operoso per il pagamento dei tributi locali.
2. Il ravvedimento, regolato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997 e s.m.i., è lo strumento con cui è possibile regolarizzare spontaneamente omessi o insufficienti versamenti e altre irregolarità fiscali, beneficiando della riduzione delle sanzioni.

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 la notificazione. La sanzione infatti è ridotta 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. 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 dovuta, in misura ridotta, deve essere quantificata in base alla tardività dell'adempimento ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 13 del D.lgs. n. 472/1997.
2. Qualora il contribuente intenda sanare l'omesso pagamento dei tributi oltre il termine ultimo stabilito dalla disciplina del ravvedimento operoso e comunque sempreché la violazione non sia stata già constatata e 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, la sanzione da applicarsi è stabilita, nel rispetto dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97, nella misura del 5 per cento oltre interessi.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza nonché al pagamento degli interessi calcolati al tasso legale annuo 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.
5. Il pagamento e la regolarizzazione di cui al presente articolo non precludono l'inizio o la prosecuzione di accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di controllo e accertamento.

ART. 13 - ESIMENTI

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. 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 al recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.

CAPO III DIRITTO D'INTERPELLO

ART. 14 - OGGETTO

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/97, dell'articolo 11 della Legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D.Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 sopra indicato per i tributi comunali applicati nel Comune di San Mauro Torinese.

ART. 15 - MATERIE OGGETTO DI INTERPELLO

1. Il contribuente può interpellare l'Amministrazione al fine di ottenere un parere relativamente ad un caso concreto e personale con riferimento all'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni.
2. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Amministrazione 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 n. 212/2000 recante lo Statuto dei diritti del contribuente.
3. 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 procedimento si attiva con la richiesta scritta del contribuente, redatta in carta libera ed esente da bollo, da presentare al Comune mediante consegna a mano o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
2. L'Amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
3. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, fermo restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti alla legge.

4. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'Amministrazione, 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 dell'Amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. La presentazione delle istanze di cui al comma 1 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.
6. Il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero degli elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.
7. L'Amministrazione provvede alla pubblicazione 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.
8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della Legge n. 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

ART. 17 - LEGITTIMAZIONE E PRESUPPOSTI

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000, 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 dell'art. 17, 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 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;
 - 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 n. 600/1973. 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), c), 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 all'art. 18 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 n. 212/2000, 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 19, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della Legge n. 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART. 20 – DEFINIZIONE

1. Il presente capo, adottato ai sensi dell'art. 50 della Legge n. 449/97 e dell'art.52 del D.Lgs. n. 446/97, ha per oggetto la disciplina dell'istituto dell'accertamento con adesione, come disciplinato dal D.Lgs. n. 218 / 1997 e successive modificazioni.
2. L'accertamento con adesione costituisce uno strumento per la definizione della pretesa

tributaria e ha l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.

3. 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. n. 218/1997.

ART. 21 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile e 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 l'ufficio tiene conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale contenzioso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

ART. 22 - COMPETENZA

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

ART. 23 - 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 preceduto 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.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

ART. 24 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, 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 dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare

l'avviso di accertamento.

ART. 25 - 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 della controversia, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento non preceduto da invito ai sensi dell'art. 24 può formulare, in carta libera, anteriormente all'impugnazione dell'atto dinnanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione della controversia, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
3. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza di cui al comma 2, i termini per impugnare l'avviso di accertamento ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza.
4. 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.
5. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 sia 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.
6. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio, che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.
7. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.
8. 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.
9. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, delle operazioni compiute, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato.

ART. 26 - SVOLGIMENTO DEL CONTRADDITTORIO

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra l'ufficio e il 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 addivenire alla definizione della controversia, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

ART. 27 - CONTENUTO DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal Funzionario responsabile del tributo e dal contribuente o da un

suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.

ART. 28 - 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 si addivenga alla definizione con adesione del rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto in apposito verbale di contraddittorio sottoscritto dall'ufficio e dal contribuente

ART. 29 - 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. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. 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. L'ufficio 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. 30 - PERFEZIONAMENTO ED EFFETTI DELLA DEFINIZIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al comma 1 dell'articolo 29, 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 dell'ufficio.
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 dell'ufficio 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. 31 - 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, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dall'Amministrazione, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

CAPO V - RECLAMO E MEDIAZIONE

ART. 32 - OGGETTO

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del D.Lgs. n. 546/92 s.m.i e si applica alle controversie instaurate dall' 01/1/2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di San Mauro Torinese nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi dell'articolo 17 bis del D.Lgs. n. 546/92 s.m.i., per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.Lgs. n. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

ART. 33 – IL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE

1. A seguito di presentazione del ricorso il Funzionario responsabile del tributo apre l'istruttoria relativa al procedimento di mediazione e trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - a) l'ufficio competente alla gestione del reclamo e alla valutazione della proposta di mediazione;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
 - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
 - a) all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - b) al grado di sostenibilità della pretesa;
 - c) al principio di economicità dell'azione amministrativa.
3. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
 - a) l'accoglimento totale del reclamo;

- b) la definizione della proposta di mediazione mediante l'adozione di un accordo;
 - c) il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione;
 - d) il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione.
4. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili, nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

ART. 34 - PERFEZIONAMENTO E SANZIONI

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 218/1997.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. n. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. 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.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Ai sensi dell'art.17 bis, comma 7, del D.Lgs n. 546/1997, si applicano le sanzioni amministrative, se dovute, nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

ART. 35 - COMPETENZA

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il Funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del D.Lgs. n. 546/92 devono indicare:
 - a) Il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
 - b) le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del Funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.
3. Con apposito atto della Giunta Comunale può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.

ART. 36 – EFFETTI

1. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
2. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 1.
3. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 1, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
4. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D.Lgs. n. 546/92.

CAPO VI AUTOTUTELA

ART. 37 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA

1. Il Funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa all'annullamento, in tutto o in parte, di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del Funzionario responsabile del tributo di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - a) errore di persona;
 - b) errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto;
 - d) doppia imposizione;
 - e) mancata considerazione di pagamenti;
 - f) mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - h) errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
4. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
 - a) l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - b) il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
 - c) vi è pendenza di giudizio;
 - d) il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
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.

ART. 38 - EFFETTI

1. Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute.
2. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

CAPO VII RISCOSSIONE, AGEVOLAZIONI, DILAZIONI E RIMBORSI

ART. 39 - REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. La riscossione volontaria, salvo quanto diversamente disposto per legge, può essere effettuata, entro i termini stabiliti mediante:
 - a) modello F24 e altre modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari e postali;
 - b) mediante versamento diretto o bonifico sul conto della Tesoreria Comunale;
 - c) mediante conto corrente postale intestato alla medesima Tesoreria;
 - d) altri strumenti telematici individuati dall'Ente.

I pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza.

2. Il limite minimo di versamento, dovuto per ogni anno d'imposta, è fissato a € 12,00 ad eccezione del caso in cui il versamento sia riferito ad occupazioni temporanee del suolo pubblico o ad esposizioni temporanee di messaggi pubblicitari per le quali siano applicabili le tariffe temporanee TOSAP ed ICP o la TARI giornaliera: in tal caso il limite minimo per non effettuare il versamento è fissato in € 3,00. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono sempre essere eseguiti.
3. 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 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

ART. 40 – REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA

1. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata con:
 1. la procedura dell'ingiunzione di cui al RD n. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR n. 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/97;

2. la procedura del ruolo di cui al DPR n. 602/73, se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione, applicabile fino all'attuazione delle norme che contemplano la cessazione delle attività per le entrate dei comuni.
2. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD n. 639/1910:
 - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile.
 - b) le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta Comunale in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettiva del processo di lavoro.
3. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto al netto di sanzioni ed interessi risulta inferiore a € 12,00.

ART. 41 - INESIGIBILITÀ ED ESITO INDAGINE IN CASO DI RISCOSSIONE MEDIANTE INGIUNZIONE

1. Il Funzionario responsabile di ogni singolo tributo provvede al discarico formale delle somme dichiarate inesigibili per le seguenti cause:
 - a) Irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
 - b) Im procedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
 - c) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
 - d) Inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi.
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. 42 - DILAZIONE DEI DEBITI TRIBUTARI NON ASSOLTI

1. La dilazione di pagamento dei tributi può essere concessa dal Funzionario responsabile del tributo su un titolo di definizione della pretesa (avviso di accertamento o ingiunzione di pagamento), a seguito di richiesta scritta formulata dal contribuente sul modulo preposto e avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo.
2. Il Funzionario responsabile del tributo può concedere la dilazione di pagamento dell'importo complessivamente dovuto, alle condizioni e nei limiti di seguito riportati:

IMPORTO DEL DEBITO	RATEIZZAZIONE	DILAZIONE MASSIMA CONCEDIBILE
da € 100,00 a € 1.000,00	fino ad un massimo di 3 rate ogni 4 mesi	fino a 12 mesi
da € 1.001,00 a € 20.000,00	fino ad un massimo di 6 rate ogni 4 mesi	fino a 24 mesi
oltre € 20.000,00	fino ad un massimo di 9 rate ogni 4 mesi	fino a 36 mesi

3. Qualora il contribuente cui sia stato notificato un avviso di accertamento presenti istanza di rateizzazione entro il termine per la proposizione del ricorso avverso lo stesso, il pagamento della sanzione è ammesso in misura ridotta.
4. Non è concessa la rateizzazione del pagamento per importi a debito inferiori a € 100,00.
5. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione vengono comunicati per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari.

6. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione degli importi dovuti e delle date di pagamento.
7. Il calcolo del piano di rateazione è effettuato con determinazione di rate di importo costante.
8. Sulle rate successive alla prima maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile;
9. L'ultima rata prevista dal piano di dilazione non può mai superare il termine di sei mesi antecedenti la notifica del titolo di riscossione coattiva e qualunque attività amministrativa riservata all'ente impositore volta al recupero del tributo dovuto.
10. L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.
11. Il mancato pagamento di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e il conseguente obbligo di pagamento entro 30 giorni in un'unica soluzione.
12. Quanto previsto dal presente articolo non può essere applicato in caso di mancato pagamento ordinario dei tributi.
13. Qualora l'importo rateizzato sia superiore a € 20.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria rilasciata da primari istituti bancari o assicurativi. E' data facoltà all'Amministrazione di verificare la provenienza della garanzia ed eventualmente di respingerla se non rilasciata da primari istituti bancari o assicurativi.
14. La rateizzazione non è consentita:
 - qualora siano iniziate procedure esecutive;
 - quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni o decaduto da precedenti piani rateali
15. Esclusivamente per importi superiori a € 50.000,00 è data facoltà alla Giunta Comunale, sentito il parere del Funzionario responsabile del tributo, di concedere dilazioni di pagamento a condizioni differenti rispetto a quelle illustrate ai precedenti commi, esclusivamente a fronte di motivate e documentate istanze che attestino lo stato di grave e obiettiva difficoltà finanziaria.

ART. 43 - 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, presentata in carta libera deve essere, a pena di nullità, motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e ad emettere il provvedimento di accoglimento, totale o parziale ovvero il diniego.
4. Non si fa luogo al rimborso se l'importo dovuto per ogni anno risulta inferiore a € 12,00.

ART. 44 - COMPENSAZIONE

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può compensare quanto dovuto con 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 richiesta scritta secondo modulo, contenente i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
 - d) 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 dall'ufficio 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 superiori al tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
5. Non è ammessa la compensazione tra crediti e debiti riferiti a tributi diversi o per somme per le quali sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

ART. 45 - INTERESSI

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

ART. 46 - 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. 47 - AGEVOLAZIONI IN CASO DI REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

1. La Giunta Comunale può deliberare agevolazioni sulla TARI, TOSAP e sull'Imposta comunale sulla pubblicità, 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 d'ufficio dal Comune o dal soggetto che gestisce l'entrata.

CAPO VIII ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

ART. 48 – ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti-dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

ART. 49– ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere improntata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione ed accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno tramite pec o con altro mezzo previsto dalla legge
4. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate con l'avviso medesimo sono quelle minime previste dalla vigente normativa (D.Lgs n. 473/1997 e s.m.i.):
 - a) per l'omessa presentazione della dichiarazione o denuncia, si applica la sanzione amministrativa del cento per cento del tributo dovuto, con un minimo di € 51,00;
 - b) per la dichiarazione infedele si applica la sanzione amministrativa del cinquanta per cento della maggiore imposta o diritto dovuti;
 - c) se l'errore o l'omissione attengono ad elementi non incidenti sulla determinazione di questi, si applica la sanzione di € 51,00.
5. Non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento se l'ammontare dell'imposta, al netto delle sanzioni amministrative ed interessi, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, risulti inferiore a € 12,00.

ART. 50 – RIPETIBILITA' DELLE SPESE DI NOTIFICA

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.
2. Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente e sono determinate con apposito atto da parte della Giunta Comunale.

TITOLO III
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ART. 51 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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

ART. 52 - 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 gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

ART. 53 - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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 patrimoniali, 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 Dirigente responsabile del servizio .
3. I responsabili dei relativi servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante sollecito di pagamento, entro 60 giorni dalla scadenza di quanto dovuto. Con riferimento ai servizi scolastici il termine di scadenza del dovuto è da riferirsi alla conclusione dell'anno scolastico. La comunicazione deve contenere:
 - a) l'individuazione del debitore;
 - b) il motivo della pretesa;
 - c) la somma dovuta, inclusi gli interessi determinati al saggio legale aumentato di 3 punti percentuali;
 - d) il termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità;
 - e) l'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento.
4. Il sollecito di pagamento è reso noto 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. 54 - DILAZIONE DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

1. Il debitore che abbia ricevuto un sollecito di pagamento può presentare richiesta scritta in carta libera al fine di ottenere una dilazione del pagamento di quanto dovuto .
2. Il Dirigente responsabile dell'entrata può concedere la dilazione di pagamento dell'importo complessivamente dovuto, avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del

debito stesso, alle condizioni e nei limiti di seguito riportati:

IMPORTO DEL DEBITO	RATEIZZAZIONE	DILAZIONE MASSIMA CONCEDIBILE
da € 100,00 a € 1.000,00	fino ad un massimo di 3 rate ogni 4 mesi	fino a 12 mesi
da € 1.001,00 a € 20.000,00	fino ad un massimo di 6 rate ogni 4 mesi	fino a 24 mesi
oltre € 20.000,00	fino ad un massimo di 9 rate ogni 4 mesi	fino a 36 mesi

3. Non è concessa la rateizzazione del pagamento per importi a debito inferiori a € 100,00.
4. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione vengono comunicati per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari.
5. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione degli importi dovuti e delle date di pagamento.
6. Il calcolo del piano di rateizzazione è effettuato con determinazione di rate di importo costante.
7. Sulle rate successive alla prima maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile;
8. L'ultima rata prevista dal piano di dilazione non può mai superare il termine di sei mesi antecedenti la decadenza per la notifica del titolo di riscossione coattiva e per qualunque attività amministrativa riservata all'ente impositore volta al recupero dell'importo dovuto.
9. L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.
10. Il mancato pagamento di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e il conseguente obbligo di pagamento entro 30 giorni in un'unica soluzione.
11. Quanto previsto dal presente articolo non può essere applicato in caso di mancato pagamento ordinario delle entrate.
12. Qualora l'importo rateizzato sia superiore a € 20.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria rilasciata da primari istituti bancari o assicurativi. E' data facoltà all'Amministrazione di verificare la provenienza della garanzia ed eventualmente di respingerla se non rilasciata da primari istituti bancari o assicurativi.
13. La rateizzazione non è consentita:
 - a. qualora siano iniziate procedure esecutive;
 - b. quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni o decaduto da precedenti piani rateali
14. Esclusivamente per importi superiori a € 50.000,00 è data facoltà alla Giunta Comunale, sentito il parere del Dirigente, di concedere dilazioni di pagamento a condizioni differenti rispetto a quelle illustrate ai precedenti commi esclusivamente a fronte di motivate e documentate istanze che attestino lo stato di grave e obiettiva difficoltà finanziaria.

ART. 55 - RIMBORSI DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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 entrata a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente 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. Il Dirigente responsabile dell'entrata, entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. 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
5. 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 soltanto se il pagamento non dovuto sia stato determinato da un errata richiesta da parte dell'Ente.

ART. 56 - REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. Le modalità di riscossione spontanea delle entrate non tributarie sono definite negli atti disciplinanti le singole entrate.

ART. 57 – REGOLE GENERALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA

1. Fatto salvo quanto diversamente previsto dalla disciplina della singola entrata, la riscossione coattiva delle entrate extratributarie può essere effettuata con:
 - a) la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. n. 602/1973 (espropriazione forzata, espropriazione mobiliare, espropriazione presso terzi, fallimento, concordato) , in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'Ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/1997;
 - b) la procedura del ruolo di cui al D.P.R. n. 602/73, se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione, applicabile fino all'attuazione delle norme che contemplano la cessazione delle attività per le entrate dei comuni.
2. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910:
 - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile.
 - b) le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta Comunale in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettiva del processo di lavoro.
3. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate in genere quando l'importo dovuto al netto di sanzioni ed interessi risulta inferiore a €12,00.
4. Gli importi riscossi con procedura coattiva sono maggiorati degli interessi legali aumentati di 3 punti percentuali. L'aumento di 3 punti percentuali non si applica qualora il versamento tardivo dell'entrata sia soggetto ad una specifica sanzione dalla normativa di riferimento.

ART. 58 - INESIGIBILITÀ ED ESITO INDAGINE IN CASO DI RISCOSSIONE MEDIANTE INGIUNZIONE

1. Il Dirigente responsabile della singola entrata provvede al discarico formale delle somme dichiarate inesigibili per le 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. 59 - 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 Dirigente 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. 60 - ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA

1. Il Dirigente responsabile dell'entrata deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento, in tutto o in parte, di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del Dirigente di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - a) errore di persona;
 - b) evidente errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto;
 - d) doppia imposizione;
 - e) mancata considerazione di pagamenti;
 - f) mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati
 - h) errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
4. L'esercizio dell'autotutela non è soggetta a limiti di tempo anche se:
 - a) l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - b) il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
 - c) vi è pendenza di giudizio;
 - d) il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
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. 61 - NORME DI RINVIO

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

ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2018.