

ALLEGATO

DI REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.lgs n. 446/1997 e dall'art. 50 della Legge n. 449/1997, nel rispetto dei principi di cui alla Legge n. 212/2000 e al D.lgs n. 267/2000.
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare, nonché a stabilire rapporto di collaborazione con il contribuente/cittadini tramite l'utilizzo delle piattaforme digitali pubbliche nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005

ARTICOLO 2 - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

1. I rapporti con i contribuenti sono improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune di Formello assicura la massima diffusione degli atti e delle informazioni in materia di entrate, attraverso il proprio Ufficio Tributi, nonché con ogni altro mezzo efficace di comunicazione e piattaforme digitali pubbliche previste in attuazione della sezione II del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e promuove l'adozione di misure che semplificano il rapporto con i contribuenti e cittadini
3. L'amministrazione comunale deve portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei e digitali tutte le circolari e note informative da esso emanate, nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti del proprio Servizio Tributi.

ARTICOLO 3 – CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. L'amministrazione comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. L'amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le relative istruzioni, i servizi telematici, la modulistica e i documenti di prassi amministrativa siano messi a disposizione del contribuente, con idonee

modalità di comunicazione e di pubblicità, almeno sessanta giorni prima del termine assegnato al contribuente per l'adempimento al quale si riferiscono.

3. I modelli predisposti dall'amministrazione comunale e le relative istruzioni devono essere comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria. L'amministrazione comunale assicura che il contribuente possa ottemperare agli obblighi tributari con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

5. L'amministrazione comunale attua modalità semplificate di comunicazione, anche mediante l'utilizzo di messaggistica di testo indirizzata all'utenza telefonica mobile del destinatario, della posta elettronica, anche non certificata, o dell'applicazione 'IO' in attuazione dell'art. 64bis del D.lgs. 82/2005. La comunicazione dell'esito negativo della procedura di controllo non pregiudica l'esercizio successivo dei poteri di controllo dell'amministrazione comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni. Le disposizioni del presente comma non si applicano agli atti automatizzati o di pronta liquidazione.

ART. 4 - FORME DI GESTIONE

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate dev'essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione delle entrate Comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 52 comma 5 lett b) del D.lgs. 446/97 s.m.i.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ARTICOLO 5 – FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, nomina un funzionario responsabile dei tributi al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo attribuendogli i poteri di legge.

2. Il funzionario responsabile, di norma, è individuato nel responsabile del servizio a cui appartiene l'Ufficio Tributi ed è scelto, comunque, sulla base della qualifica ed esperienza professionale.

3. Il responsabile deve utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile

di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'articolo 6 Legge 27 luglio 2000 n. 212.

4. In particolare, il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi di pagamento, gli atti di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutorietà sui ruoli/sulle liste di carico di riscossione, anche coattiva, delle entrate tributarie e cura la trasmissione degli stessi al concessionario;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- f) cura ed effettua un monitoraggio del contenzioso;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- i) ha funzione di impulso in ordine ad una più efficace gestione del tributo e propone progetti, iniziative, forme di collaborazione tra enti e ogni altra azione volta a migliorare l'attività impositiva e recupero dell'evasione, in particolare tramite l'utilizzo di piattaforme digitali che permettano l'aggregazione e l'analisi in tempo reale di banche dati pubbliche e dell'ente.
- l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;
- m) comunica annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure concorsuali.
- m) pone in essere tutte le attività necessarie per utilizzare le banche dati pubbliche esistenti al fine di individuare fenomeni di evasione ed elusione tributaria anche se necessario con il supporto di società specializzate che offrano piattaforme digitali certificate che integrino e aggregino le informazioni in tempo reale delle principali banche dati: Siatel Punto Fisco, ANPR, Registro Imprese Camera di commercio, Sister, gestionale ruoli Tari dell'ente, banca dati IMU e Suap dell'ente
- n) pone in essere in coordinamento con il responsabile della transizione digitale tutte le necessarie azioni al fine di implementare e utilizzare in maniera sistematica ed integrata le piattaforme abilitanti pubbliche previste dal Capo I - Sezione II (Carta della Cittadinanza digitale) e Capo V - Sezione III (Identità digitali, istanze e servizi online) del D.lgs. 82/2005 s.m.i.

ARTICOLO 6 - SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Per le entrate patrimoniali di competenza del Comune sono responsabili i Responsabili dei Servizi ai quali risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata.

2. Al soggetto responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate tra cui l'attività istruttoria di controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate, la verifica dei versamenti e dello stato degli insoluti, l'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo patrimoniale di cui all'articolo 1, comma 792, legge 160/2019 e s.m.i.

Svolge attività di recupero dell'evasione tramite l'utilizzo e aggregazione di banche dati pubbliche e dell'ente in stretta sinergia e collaborazione con il funzionario responsabile dei tributi.

Pone in essere in coordinamento con il responsabile della transizione digitale tutte le necessarie azioni al fine di utilizzare in maniera sistematica ed integrata le piattaforme abilitanti pubbliche previste dal Capo I - Sezione II (Carta della Cittadinanza digitale) e Capo V - Sezione III (Identità digitali, istanze e servizi on-line) del D.lgs. 82/2005 s.m.i.

ARTICOLO 7 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. Il funzionario responsabile del tributo e/o di altra entrata cura entro tre mesi dalla scadenza prevista per il compimento del singolo adempimento e comunque, il controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente da norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate. L'attività di controllo dei versamenti costituisce atto dovuto.

2. Il funzionario responsabile assume tutte le iniziative utili per garantire il potenziamento dell'attività di controllo, predisponendo un'attività che tenda all'integrazione e aggregazione delle informazioni contenute nelle banche dati pubbliche e dell'ente utili ai fini del recupero dell'evasione.

3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante il supporto di soggetti esterni qualificati dotati di idonee piattaforme e software che permettano l'aggregazione e la fruizione in tempo reale delle suddette banche dati.

4. Il rilascio e il rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni, la ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), uniche o condizionate, inerenti attività commerciali o produttive, nonché la permanenza in esercizio, sono subordinati alla verifica della regolarità del pagamento o riversamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti.

5. Sono oggetto dell'attività di controllo anche l'abuso di diritto e l'elusione fiscale di cui all'art. 10-bis della L. 27 luglio 2000, n. 212, e ss.mm.ii., ovvero le operazioni prive di sostanza economica che, pur nel rispetto formale delle norme tributarie, sono dirette ad aggirare obblighi o divieti previsti dall'ordinamento tributario e ad ottenere riduzioni di imposte o rimborsi, altrimenti indebiti. Tali operazioni sono inopponibili

al Comune di Formello, che ne disconosce i vantaggi tributari conseguiti mediante gli stessi, applicando le imposte determinate in base alle disposizioni eluse, tenuto conto di quanto versato dal contribuente per effetto di dette operazioni. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000 n. 212.

6. Ove ne ravvisi la necessità, la Giunta Comunale può autorizzare progetti straordinari finalizzati all'incremento delle entrate e al controllo di specifici ambiti di evasione e/o elusione.

7. Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 1, comma 1091, della Legge 145/2018, una quota del gettito accertato e riscosso a titolo di Imposta Comunale Propria (IMU) e Tassa Smaltimento Rifiuti (TARI) è destinata al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e ai compensi incentivanti del personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del Servizio Tributi, secondo appositi accordi sindacali e nella misura stabilita dalla Giunta con proprio atto regolamentare ai sensi dell'art. 48, comma 3, e dell'art. 89 del TUEL.

ARTICOLO 8 - ACCESSI, ISPEZIONI E VERIFICHE

1. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari, ai sensi dell'articolo 1, comma 693, legge 27 dicembre 2013, n. 147, il funzionario responsabile del tributo può inviare questionari al contribuente, richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni

2. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.

3. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione delle verifiche.

4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica redatto in contraddittorio.

5. Di norma la permanenza degli operatori dell'amministrazione comunale è limitata ad una sola giornata, salvo nei casi di particolare complessità per i quali comunque la permanenza non può superare i sette giorni lavorativi.

6. Nel rispetto del principio di collaborazione tra il Comune di Formello e contribuente, a seguito del rilascio della copia del processo verbale di accertamento da

parte degli Organi di controllo, il contribuente può comunicare all'Ufficio che ha svolto l'attività di verifica osservazioni e richieste, entro 60 giorni. L'avviso di accertamento, o l'invito al contraddittorio, non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo nei casi di particolare e motivata urgenza, che deve essere specificata nell'atto notificato al contribuente.

7. Il Comune di Formello promuove la possibilità di effettuare accessi congiunti con le altre Pubbliche Amministrazioni titolari di poteri di accertamento, per arrecare il minor disservizio possibile al contribuente.

ARTICOLO 9 - REGIME DEI DATI ACQUISITI

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi che disciplinano le varie entrate.

2. In ogni caso i dati non possono essere forniti a terzi esterni al Comune di Formello, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.

3. I dati possono essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati.

4. I dati possono essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune di Formello.

TITOLO II - RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

ARTICOLO 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE

1. I pagamenti sono eseguiti entro i termini stabiliti dalla legge e dai Regolamenti delle singole entrate. In caso di pagamento di tributi o di altre entrate, per i quali le norme di legge o di regolamento prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi di pagamento nei termini stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. I pagamenti delle somme dovute sono effettuati con arrotondamento all'euro per difetto, se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi, ovvero per eccesso, se superiore a detto importo. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

ARTICOLO 11 - RIMBORSI

1. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile dell'entrata su richiesta del contribuente o d'Ufficio.

2. Il Contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

3. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento.
4. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
5. La richiesta di rimborso è presentata con apposita istanza motivata tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata o tramite piattaforma digitale del comune previo riconoscimento tramite SPID o CIE o altro strumento di autenticazione digitale riconosciuta dalla normativa vigente, sottoscritta o firmata digitalmente.
6. Il responsabile dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento o di diniego.
7. Il pagamento della somma richiesta a rimborso è sospeso qualora nei confronti del contribuente, in relazione alla medesima entrata, sia stato notificato un avviso di accertamento o di pagamento, o un atto di contestazione o irrogazione di sanzione, ancorché non definitivo. La sospensione opera nei limiti della somma risultante dall'atto o dalla decisione della Corte di giustizia tributaria o di altro Organo competente.
8. In presenza di provvedimento definitivo, il responsabile dell'entrata competente per il rimborso procede alla compensazione del debito.
9. I provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 sono notificati al contribuente e sono impugnabili avanti la Corte di giustizia tributaria o altro Organo competente.

ARTICOLO 12 - COMPENSAZIONE

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito dello stesso tributo, ovvero tra crediti e debiti derivanti da altri tributi comunali, aventi la medesima base imponibile, accertati e riscossi direttamente dal Comune di Formello, a condizione che il credito sia certo, determinato ed esigibile.
2. L'obbligazione extra-tributaria può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito della medesima entrata, tenuto conto dei principi stabiliti dal Codice civile.
3. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione di cui ai commi 1 e 2 presenta la richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza del termine stabilito per il versamento dell'entrata dovuta. Il modulo dovrà essere inviato tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata o tramite piattaforma digitale del comune previo riconoscimento tramite SPID o CIE o altro strumento di autenticazione digitale riconosciuta dalla normativa vigente.
4. Restano impregiudicate le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'Ufficio, a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

5. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento del rimborso.
6. L'obbligazione tributaria di importo non superiore ad euro mille può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito per tributi comunali, fermo restando con riferimento all'imposta municipale propria il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale.
7. È ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Per avvalersi dell'accollo, l'accollante e il contribuente originario devono formulare specifica e documentata richiesta, comprovante l'idoneità al pagamento dell'accollante, i mezzi e i termini di pagamento, che deve essere espressamente accettata dal Comune di Formello. È fatto divieto di estinguere il debito accollato mediante compensazione con crediti dell'accollante.
8. L'obbligo di conservazione di atti e documenti non può eccedere il termine di dieci anni dalla loro emanazione o dalla loro formazione o utilizzazione. Il decorso del termine preclude definitivamente la possibilità per l'amministrazione comunale di fondare pretese su tale documentazione.

ARTICOLO 13 - PROMOZIONE ADEMPIMENTO SPONTANEO

1. Il Comune di Formello favorisce l'adempimento dell'obbligazione tributaria ed extra-tributaria in maniera spontanea, anche se tardiva, mediante l'invio di comunicazioni nelle quali sono indicate le anomalie riscontrate anche tramite il punto di accesso ai servizi digitali della Pubblica amministrazione denominato APP IO in attuazione di quanto previsto dall'art. 64 bis del D.lgs. 82/2005 s.m.i. Il destinatario della comunicazione può regolarizzare l'errore, o l'omissione, attraverso il ravvedimento operoso, oppure inviare eventuali elementi e documenti di cui l'ente non sia a conoscenza.
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 non sono atti autonomamente impugnabili, perché non rientrano tra gli atti impositivi emessi dal Comune di Formello; eventuali contestazioni non giustificate dalla presentazione di documentazione da parte del contribuente potranno essere sollevate nell'ambito del procedimento accertativo.
2. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, entro il termine di sei mesi successivi alla scadenza per il pagamento spontaneo procede a sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare. Tale comunicazione può essere inoltrata anche tramite il punto di accesso ai servizi digitali della pubblica amministrazione denominato APP IO in attuazione di quanto previsto dall'art. 64 bis del D.lgs. 82/2005 s.m.i.

ARTICOLO 14 - IMPORTI MINIMI PER RISCOSSIONE ORDINARIA E RIMBORSI

1. Per ciascuna entrata, i relativi Regolamenti stabiliscono gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi; in

manca di una espressa previsione, si applica la disciplina contenuta nell'art. 25 della L. 27 dicembre 2002, n. 289.

TITOLO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO E DILAZIONE

ARTICOLO 15 - DEFINIZIONE

1. Per "ravvedimento operoso" si intende l'istituto che consente all'autore o agli autori della violazione e ai soggetti solidalmente obbligati di sanare le violazioni commesse in materia di tributi locali, beneficiando di riduzioni automatiche sulle misure minime delle sanzioni applicabili, sulla base dei criteri stabiliti dalle leggi vigenti in materia e secondo le disposizioni contenute nel presente titolo.

2. Ai fini dell'applicazione del ravvedimento operoso, valgono le seguenti definizioni:

- a) per "violazioni" si intendono le azioni od omissioni che arrecano pregiudizio all'azione di controllo e incidono sulla determinazione della misura o sul versamento del tributo locale;
- b) per "sanzioni" si intendono le penalità irrogate per la violazione di norme in materia di tributi locali, consistenti nel pagamento di una somma di denaro di importo fisso o determinato in percentuale;
- c) per "tributi locali" si intendono i tributi di competenza del Comune di Formello, regolamentati con atti di normazione secondaria;
- d) per "cause ostative" si intendono quei fatti o circostanze che impediscono il ravvedimento operoso.

ARTICOLO 16 - REGOLARIZZAZIONE DEI VERSAMENTI OMESSI O IRREGOLARI

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento del tributo o di un acconto, non dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, la sanzione è ridotta:

- a) a un decimo del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni è eseguita entro 30 giorni dalla data della scadenza;
- b) a un nono del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro 90 giorni dalla data dell'omissione o dell'errore, ovvero se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi in dichiarazione avviene entro 90 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
- c) a un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, è eseguita entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
- d) a un settimo del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni è eseguita entro due anni dalla violazione commessa;

- e) a un sesto del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni è eseguita oltre due anni dalla violazione commessa;
- f) a un quinto del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni è eseguita dopo il ricevimento del processo verbale di constatazione della violazione o dell'invito bonario di cui all'art. 26, ma prima della notificazione dell'avviso di accertamento.

ARTICOLO 17 - REGOLARIZZAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER INFEDeltÀ OD OMISSIONI

1. In caso di violazione dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, la sanzione è ridotta:
 - a) a un decimo del minimo di quella prevista per l'infedeltà o l'omissione della presentazione della dichiarazione, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni è eseguita con ritardo non superiore a 90 giorni dalla scadenza del termine di regolare adempimento;
 - b) a un ottavo del minimo di quella prevista per l'infedeltà o l'omissione della presentazione della dichiarazione, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, è eseguita trascorsi 90 giorni ed entro un anno dalla scadenza del termine di regolare adempimento;
 - c) a un sesto del minimo di quella prevista per l'infedeltà o l'omissione della presentazione della dichiarazione, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro tre anni dalla violazione commessa.

ARTICOLO 18 - REGOLARIZZAZIONE DI ALTRE VIOLAZIONI

1. In caso di infedele comunicazione, o di omessa presentazione della comunicazione e nelle ipotesi di violazioni di altri adempimenti tributari che ostacolano l'attività di accertamento in corso, incluse le violazioni che incidono sul contenuto delle comunicazioni stesse, la sanzione è ridotta:
 - a) a un decimo del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, è eseguita con ritardo non superiore a 90 giorni dalla scadenza del termine di regolare adempimento;
 - b) a un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, è eseguita trascorsi 90 giorni ed entro un anno dalla scadenza del termine di regolare adempimento;
 - c) a un sesto del minimo, se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, è eseguita entro tre anni dalla violazione commessa.

ARTICOLO 19- PERFEZIONAMENTO DEL RAVVEDIMENTO

1. Il ravvedimento si perfeziona con il pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché con il pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso

legale con maturazione giornaliera, oltre al versamento contestuale della sanzione ridotta secondo quanto stabilito dagli artt. 16, 17 e 18.

2. Nelle ipotesi di omessa presentazione della dichiarazione o delle comunicazioni, ovvero di violazioni incidenti sul contenuto della dichiarazione o delle comunicazioni di cui agli artt. 17 e 18, il perfezionamento della regolarizzazione richiede, entro il medesimo termine previsto per il ravvedimento, la presentazione contestuale della dichiarazione o della comunicazione omessa ovvero della dichiarazione o della comunicazione integrativa che sani l'irregolarità oggetto di ravvedimento.

ARTICOLO 20 - CAUSE OSTATIVE AL RAVVEDIMENTO

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'inizio di una qualsiasi attività di accertamento o verifica da parte dell'Amministrazione, di cui l'interessato o gli obbligati in solido abbiano ricevuto notificazione.

2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse, ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

ARTICOLO 21 - ERRORE SCUSABILE

1. In caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento, ovvero nella compilazione di una dichiarazione o comunicazione integrativa, relativo a fattispecie oggetto di ravvedimento, la regolarizzazione è comunque valida se l'interessato versa la differenza, ovvero rimuove l'irregolarità entro 30 giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

ARTICOLO 22 - DILAZIONE DEI PAGAMENTI

1. Il responsabile dell'entrata prima che sia attivata la riscossione coattiva, può concedere, su richiesta del debitore, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva e temporanea difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme dovute. Per gli importi oggetto di ingiunzione fiscale, la richiesta di dilazione deve essere presentata prima dell'inizio delle procedure cautelari ed esecutive. Per le persone fisiche sarà acquisita e valutata l'attestazione ISEE mentre per quanto concerne le persone giuridiche sarà oggetto di valutazione la situazione patrimoniale ed economica risultante dagli ultimi bilanci approvati

2. Non sono soggette a dilazione di pagamento le entrate ordinarie dovute con periodicità annuale o infra-annuale.

3. Per gli importi relativi a entrate tributarie ed extra-tributarie, richiesti prima della notificazione di avvisi di accertamento esecutivi, o di ingiunzioni fiscali, il responsabile dell'entrata concede la dilazione di pagamento, tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:

- a) fino a € 50,00 nessuna rateizzazione
- b) da € 50,01 a € 200,00 fino a 3 rate mensili
- c) da € 200,01 a € 500,00 fino a 5 rate mensili
- d) da € 500,01 a € 3.000,00 fino a 12 rate mensili

- e) da € 3.000,01 a € 6.000,00 fino a 20 rate mensili
- f) da € 6.000,01 a € 20.000,00 fino a 36 rate mensili
- g) oltre € 20.000,01 fino a 48 rate mensili

- nel caso in cui l'ammontare del debito complessivo, risulti superiore ad € 20.000,00 la richiesta di dilazione dovrà essere corredata dalla dichiarazione di impegno a presentare idonea garanzia, per un importo pari al valore del debito complessivo (comprensivo quindi anche degli interessi), costituita, o mediante polizza fideiussoria o mediante fideiussione bancaria, rilasciate da primario istituto bancario o assicurativo. La garanzia su richiesta può essere ridotta in proporzione al debito estinto;

b) applicazione degli interessi legali su base giornaliera, con decorrenza dalla data di scadenza del termine di pagamento;

c) le rate mensili, nelle quali il pagamento è stato dilazionato, scadono nel giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione.

d) il mancato pagamento anche di una sola delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva, comporta la decadenza dalla dilazione e l'importo dovuto comprensivo di interessi e sanzioni, ove prescritte, dedotto quanto versato, è inviato a riscossione coattiva.

4. La dilazione di pagamento per gli importi iscritti a ruolo è effettuata dall'agente della riscossione, secondo i criteri e le modalità di cui al D.P.R. n. 602 del 1973.

TITOLO IV - RISCOSSIONE COATTIVA

ARTICOLO 23 - OGGETTO

1. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, salvo quanto previsto al comma successivo, è effettuata secondo le modalità previste dal presente regolamento e per quanto non regolamentato dai commi da 792 a 804 art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 s.m.i..

2. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 .

3. La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dall'ufficio tributi e dal responsabile delle singole entrate patrimoniali anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.

ARTICOLO 24 - 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. 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.

ARTICOLO 25 - ACCERTAMENTO ESECUTIVO PATRIMONIALE

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato.
2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce 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. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, 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.

ARTICOLO 26 - RISCOSSIONE COATTIVA

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
 - a) il Comune di Formello in proprio;
 - b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia S.p.A. altro soggetto individuato dalla normativa vigente;
 - c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
5. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.
6. L'accertamento e la riscossione coattiva dei crediti tributari ed extra-tributari, comprensivi o costituiti solo da sanzioni, penali o interessi, ha luogo quando l'ammontare dovuto per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo di imposta, sia superiore a € 12,00.

ARTICOLO 27 – INTERESSI MORATORI

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di due punti percentuali.
2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i) della legge n. 160 del 2019.

ARTICOLO 28 – COSTI DI ELABORAZIONE E NOTIFICA

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:
 - a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;

b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

ARTICOLO 29 -RATEIZZAZIONE

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
- d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
- e) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
- f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
- g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione in caso di persona fisica dovrà essere allegata attestazione ISEE valida. In caso di persona giuridica dovranno essere allegati documenti aggiornati relativi alla situazione patrimoniale ed economica della società

2. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 27, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

3. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.

4. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.

5. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque

fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.

6. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

7. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

8. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.

9. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

ARTICOLO 30 - DISCARICO PER CREDITI INESIGIBILI

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.

2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.

3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 10,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

ARTICOLO 31 – NOTIFICA DEGLI ATTI

Gli atti di accertamento esecutivi tributari e patrimoniali devono essere notificati utilizzando in via prioritaria la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione (SEND) prevista dall'art. 26 del D.L. 76/2020 convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120 s.m.i. ed in alternativa e in via residuale possono essere notificati a mezzo posta applicando le disposizioni previste dalla L. 890/1982 e successive modificazioni o posta elettronica certificata nei casi previsti dalla vigente normativa.

ARTICOLO 32 - RIPETIBILITÀ DELLE SPESE DI NOTIFICA

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per i compensi di notifica degli atti impositivi emessi a recupero delle entrate tributarie ed extra-tributarie evase o eluse, di irrogazione delle sanzioni tributarie e amministrative, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva.

2. Non sono ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente, nonché le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
3. Le spese di notifica ripetibili sono recuperate unitamente all'entrata o maggiore entrata dovuta, alle sanzioni e agli interessi.
4. L'Individuazione delle misure relative al costo della notifica degli atti degli enti locali correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore sono previste Decreto del 14/04/2023 - Min. Economia e Finanze e successive modifiche.

TITOLO V - APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE – STRUMENTI DEFLATTIVI

ARTICOLO 33 - PRINCIPIO DEL CONTRADDITTORIO

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per 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.
3. Ai fini del comma 2 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, i seguenti atti:
 - a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, allorquando la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;
 - b) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;
 - c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
 - d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;
 - e) il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
 - f) 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;

g) 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 via presuntiva.

4. Ai fini del comma 2 si considerano atti di controllo formale, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, ogni atto emesso dall'amministrazione comunale che scaturisca dal controllo formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti.

5. Per gli atti di cui ai commi 2, 3 e 4 rimane ferma la possibilità per l'amministrazione comunale di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che in questo caso la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti di cui al successivo comma 9.

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.

7. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi da 2 a 6, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce un'esenzione o un'agevolazione dichiarata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva, come ad esempio nelle rettifiche Imu aventi ad oggetto il valore delle aree edificabili.

8. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:

- a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
- b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
- c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
- d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
- e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo.

9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 8. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 3, legge 27 luglio 2000, n. 212, se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.

11. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 8 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

ARTICOLO 34 - CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 162, legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale e la motivazione indichi espressamente le ragioni per le quali i dati e gli elementi contenuti nell'atto richiamato si ritengono sussistenti e fondati. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario nominato dalla Giunta Comunale per la gestione del tributo.
2. Gli avvisi di cui al comma 1 devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.
3. I fatti e i mezzi di prova a fondamento dell'atto non possono essere successivamente modificati, integrati o sostituiti se non attraverso l'adozione di un ulteriore atto, ove ne ricorrano i presupposti e non siano maturate decadenze.

ARTICOLO 35 - ANNULLABILITÀ DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Gli atti dell'amministrazione comunale impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.
2. Ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 2, legge 27 luglio 2000, n. 212, i motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.
3. La mancata o erronea indicazione delle informazioni di cui all'articolo 33, comma 2, non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.

ARTICOLO 36 – NULLITÀ DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Ai sensi dell'articolo 7-ter, legge 27 luglio 2000, n. 212, gli atti dell'amministrazione comunale sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati espressamente come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219.
2. I vizi di nullità di cui al presente articolo possono essere eccepiti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado del giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

ARTICOLO 37 - DIVIETO DI BIS IN IDEM NEL PROCEDIMENTO TRIBUTARIO

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che l'amministrazione comunale minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi confronti, esercitando l'azione accertativa, per ogni periodo d'imposta, una sola volta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione.

2. Nel rispetto dei termini di cui all'articolo 1, comma 161, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e delle prescrizioni di cui all'articolo 7, comma 1-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovo elementi da parte dell'amministrazione comunale. Nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati i nuovi elementi e gli atti o fatti attraverso i quali sono venuti a conoscenza dell'amministrazione comunale.

ARTICOLO 38 - DIVIETO DI DIVULGAZIONE DEI DATI DEL CONTRIBUENTE

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa e al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, l'amministrazione comunale ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge.

2. E' fatto divieto all'amministrazione comunale di divulgare i dati e le informazioni di cui al comma 1, salvi gli obblighi di trasparenza previsti per legge, ove da essa non specificamente derogati.

ARTICOLO 39 – TUTELA DELL’AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE. ERRORI DEL CONTRIBUENTE

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale o dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dalle amministrazioni stesse, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'amministrazione comunale.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta; in ogni caso non determina obiettiva condizione di incertezza la pendenza di un giudizio in ordine alla legittimità della norma tributaria.

ARTICOLO 40 - PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ NEL PROCEDIMENTO TRIBUTARIO

1. Il procedimento tributario bilancia la protezione dell'interesse comunale alla percezione del tributo con la tutela dei diritti fondamentali del contribuente, nel rispetto del principio di proporzionalità.

2. In conformità al principio di proporzionalità, l'azione amministrativa deve essere necessaria per l'attuazione del tributo, non imporre un onere eccessivo eccedente rispetto ai fini perseguiti e non limitare i diritti dei contribuenti oltre quanto strettamente necessario al raggiungimento del proprio obiettivo.

3. Il principio di proporzionalità di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle misure di contrasto dell'elusione e dell'evasione fiscale e alle sanzioni tributarie, ed in particolare modo con riferimento ai criteri di cui all'articolo 7, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

ARTICOLO 41 - ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA OBBLIGATORIA

1. L'amministrazione comunale procede in tutto o in parte all'annullamento di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:

- a) errore di persona;
- b) errore di calcolo;
- b) errore sull'individuazione del tributo;
- c) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione comunale;
- d) errore sul presupposto d'imposta;
- e) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.

2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione comunale, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.

3. Ai sensi dell'articolo 10-quater, legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dall'amministrazione comunale ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.

4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-bis), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

ARTICOLO 42 - ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA FACOLTATIVA

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 41, l'amministrazione comunale può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.

2. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-ter), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546 s.m.i., il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

ARTICOLO 43 - DOCUMENTI DI PRASSI

1. L'amministrazione comunale fornisce supporto ai contribuenti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni tributarie mediante:

- a) circolari interpretative e applicative, pubblicate sul proprio sito internet;
- b) note informative ed avvisi di scadenza degli adempimenti tributari;
- c) consulenza giuridica alle associazioni sindacali e di categoria, studi professionali e singoli contribuenti;
- d) interpello;
- e) consultazione semplificata attraverso il proprio sito internet.

ARTICOLO 44 - INTERPELLO

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento dell'amministrazione comunale in sede di controllo.

2. Ciascun contribuente, qualora ricorrano 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, può inoltrare all'amministrazione comunale istanza di interpello.

3. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

4. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

5. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che

riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dall'amministrazione comunale non produce gli effetti di cui ai commi da 16 a 20.

6. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

7. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata all'amministrazione comunale mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC o tramite piattaforma digitale del comune a seguito di autenticazione tramite Spid o Cie o altra modalità di autenticazione prevista dalla normativa vigente. L'istanza deve fare espresso riferimento alle disposizioni di cui al presente articolo e dovrà essere sottoscritta con allegato un documento o firmata digitalmente.

8. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

9. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione comunale e deve essere comunicata la risposta;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

10. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'amministrazione comunale ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

11. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 9, l'amministrazione comunale invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

12. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 9, lett a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 6;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 1;
- d) ha 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;

- e) verte 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, ivi compresa la notifica di un questionario;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 11, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

13. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'amministrazione comunale è notificata al contribuente, nei modi di legge, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'amministrazione stessa. Il termine di novanta giorni è sospeso tra il 1° e il 31 agosto e se cade il sabato o un giorno festivo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

14. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'amministrazione comunale 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 comma 13 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta dell'amministrazione comunale e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'amministrazione comunale, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

15. Le risposte fornite dall'amministrazione comunale sono pubblicate in forma anonima sul proprio sito internet.

16. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

17. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 9, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 13, si intende che l'amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente, fatto salvo quanto disposto dal comma 14.

18. Con gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'amministrazione comunale, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso non possono essere irrogate sanzioni e richiesti interessi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del presente regolamento.

19. L'amministrazione comunale può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da notificare, nei modi di legge, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante, salvo l'applicazione del comma 18.

20. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

21. La presentazione dell'istanza di interpello è gratuita.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

ARTICOLO 45 – DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 6 del 19/05/2020
3. Tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che contrastano con quelle indicate nel presente Regolamento si intendono abrogate con l'entrata in vigore dello stesso.
4. Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono automaticamente armonizzate a eventuali novità normative introdotte successivamente dal legislatore statale

ARTICOLO 46- ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, entra in vigore dal 01/01/2026