

CITTA' DI CASTEL SAN PIETRO TERME  
Città Metropolitana di Bologna

Deliberazione n. **9**

**COPIA**

Cat. 1 Cl. 4 Fasc. 1

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE  
ENTRATE TRIBUTARIE**

L'anno DUEMILASEDICI il giorno 28 (VENTOTTO) del mese di GENNAIO alle ore 19,30 nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

|                           |          |                         |             |
|---------------------------|----------|-------------------------|-------------|
| 1) FAUSTO TINTI           | Presente | 10) PRUNI EUGENIO       | Presente    |
| 2) FRANCESCA MARCHETTI    | Presente | 11) SEROTTI SILVIA      | Presente    |
| 3) DALL'OLIO FRANCESCO    | Presente | 12) BERTOCCHI LAURA     | Assente     |
| 4) TRAZZI STEFANO         | Presente | 13) GALLO GIANLUIGI     | Presente    |
| 5) ROUBI SARA             | Presente | 14) GIANNELLA NICOLA O. | Assente (*) |
| 6) BONDI ANDREA           | Presente | 15) GIORDANI PAOLA      | Presente    |
| 7) RANGONI MARTINA        | Assente  | 16) SAMORI' STEFANO     | Presente    |
| 8) BORTOLOTTI CECILIA     | Presente | 17)                     |             |
| 9) DI SILVERIO ALESSANDRO | Presente |                         |             |

Assessori presenti: Baldazzi Cristina, Cenni Tomas, Muzzarelli Anna Rita, Farolfi Francesca, Dondi Fabrizio

Totale presenti: 13 Totale assenti: 3

Partecipa alla seduta, il Segretario Generale, dott.ssa CINZIA GIACOMETTI

Il Presidente del Consiglio, STEFANO TRAZZI, dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a trattare l'argomento in oggetto, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

1) Pruni Eugenio 2) Bortolotti Cecilia 3) Giordani Paola

(\*) Assenza giustificata

**E' entrata il Consigliere Laura Bertocchi: 14 presenti.**  
**E' entrata il Consigliere Martina Rangoni: 15 presenti.**  
**E' entrato il neo Consigliere Pietro Latronico: 16 presenti.**

*Il Presidente del Consiglio Stefano Trazzi cede la parola al Consigliere Giordani.*

**Consigliere Paola Giordani (Gruppo Il Tuo Comune):** nel testo ci sono decisioni che facilitano il cittadino; ritengo che anche le imprese possano ottenere l'annullamento di certi atti entro 60 giorni, avere un approccio con l'Amministrazione è un interesse pubblico. Anche in Commissione è stato detto, auspico che lo strumento si perfezioni e sia controllabile. Quando si parla di controllo, si parla di entrate. Vogliamo esser partecipi e decidere per noi.

**Capogruppo Gianluigi Gallo (Il Tuo Comune):** mi stranisce che si dica: il Dirigente può anziché il Sindaco può: dove è la metodologia, a monte dovrebbe esserci, sennò chi la fa: il Circondario? Così non si riesce ad apprezzare quello che il Dirigente può fare.

Mi sarebbe piaciuto che fossero arrivate contestualmente al Regolamento le linee metodologiche per applicare quello che c'è scritto.....sennò regolamento in Consiglio Comunale che "il dirigente può" .....però a monte di quello dovrei avere la metodologia operativa ... il Circondario si fa la sua procedura operativa ..... noi che abbiamo votato .....anche politicamente senza limitare il Dirigente, potremmo avere qualcosa da dire .....  
Se le cose andassero di pari passo ho un elemento in più per "apprezzare meglio" quello che sto votando. Confermo che ci asterremo.

**Capogruppo Francesco Dall'Olio (Gruppo P.D.-Sinistra in Comune):** il regolamento è stato introdotto ed è stato fatto un percorso, è stato analizzato in Commissione Regolamenti e Statuto, le criticità possono essere eventualmente rivisitate. Sono state introdotte delle modalità di semplificazione per i cittadini, per le imprese, anche per l'Ente stesso secondo determinate metodologie. Anticipo la dichiarazione di voto: voteremo a favore.

**Assessore Anna Rita Muzzarelli:** riteniamo che non sia facile predefinire i criteri e che si possano creare buone prassi. Ora il regolamento parte, fra un anno ci riserviamo di vedere la situazione.

E' un regolamento fatto con le Responsabili dei diversi servizi; è proprio per questo che abbiamo messo le migliori competenze per elaborare e creare - con la finalità di una gestione associata dei tributi - condividere questo percorso e arrivare al miglior regolamento che potesse uscire.

Questo è lo spirito e comunque il Dirigente del Servizio Associato è il nostro Dirigente dei Servizi Amministrativi, quindi ancora di più è vicino a noi.

Indi,

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 52, commi 1 e 2, del D.Lgs 446/97 i quali stabiliscono che: "le province ed i comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.... I regolamenti sono approvati con deliberazione del comune e della provincia

*non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione e non hanno effetto prima del 1 gennaio dell'anno successivo....”;*

Visto l'art. 53, comma 16, della Legge 23/12/2000, n. 388, come modificato dall'art. 27, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448, il quale prevede che: *“il termine per deliberare le aliquote e le tariffe dei tributi locali, compresa l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, recante istituzione di una addizionale comunale all'IRPEF, e successive modificazioni, e le tariffe dei servizi pubblici locali, nonché per approvare i regolamenti relativi alle entrate degli enti locali, e' stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. I regolamenti sulle entrate, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine di cui sopra, hanno effetto dal 1 gennaio dell'anno di riferimento”;*

Preso atto dei decreti legislativi n.156/158/159 del 24/9/2015 pubblicati in GU n.233 del 7/10/2015 ed in vigore dal 22/10/2015, che hanno introdotto importanti modifiche normative rispettivamente alla disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario, al sistema sanzionatorio, al sistema di riscossione;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 20/5/2015 gli enti, attivando procedure di riscossione piu' efficaci (attraverso l'ingiunzione piuttosto che i ruoli) in sede di bilancio di previsione possono calcolare il Fondo crediti di dubbia esigibilità facendo riferimento agli ultimi 3 esercizi;

Visto il regolamento generale delle entrate tributarie di questo Comune approvato in sede modificativa con atto di CC n.26 del 21/2/2008;

Preso atto che con deliberazione del Consiglio Comunale di questo Comune n. 150 del 24/11/2011 è stato stabilito di conferire al Nuovo Circondario Imolese le funzioni comunali in materia di “Servizio Tributi” e “Gestione delle risorse umane” al fine della loro gestione in forma associata secondo i tempi e le modalità previsti nelle convezioni allegate al suddetto provvedimento, definendo all'art. 6 della fattispecie relativa alla funzione associata del Servizio Tributi, la dotazione di un'unica struttura organizzativa suddivisa in due poli territoriali, alle dirette dipendenze del Circondario (Area Est: Comuni di Imola, Mordano, Casalfiumanese, Borgo Tossignano, Fontanelice, Castel del Rio e Area Ovest: Castel San Pietro Terme, Medicina, Dozza, Castel Guelfo di Bologna);

Visto il decreto prot. n.9084/6 del 27/10/2015 del Presidente del Nuovo Circondario Imolese di nomina del dott. Roberto Monaco quale Dirigente del Servizio Tributi Associato NCI;

Considerato necessario gestire i procedimenti nell'ampio rispetto dei principi di trasparenza, di corretta informazione a favore dei contribuenti, di semplificazione fiscale ed anche al fine di conseguire la massima omogeneità tra i n.10 Comuni che hanno associato e trasferito al Nuovo Circondario Imolese la funzione Tributi;

Ritenuto coerente raggiungere i predetti obiettivi attraverso l'adozione da parte di questi Comuni di regolamenti disciplinanti le entrate tributarie uguali, nel perseguimento di politiche gestionali fiscali uniformi;

Dato atto che il presente provvedimento è stato sottoposto all'esame ed al parere della Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti in data 18/01/2016, oltre all'esame della Commissione Consiliare “Bilancio e Società partecipate”, in data 25/01/2016;

Visto il parere, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, dell'Organo di Revisione dell'Ente, acquisito in ottemperanza all'articolo 239, comma 1, lettera b, numero 7, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno n.28/10/2015 che ha sancito l'ulteriore differimento - dal 31 ottobre al 31 dicembre 2015 - del termine per la presentazione del Documento unico di programmazione (DUP), con slittamento anche dal 31 dicembre 2015 al 31 marzo 2016 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali;

Acquisiti i pareri favorevoli del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii., come da allegato;

Con la seguente votazione proclamata dal Presidente del Consiglio Stefano Trazzi:

Favorevoli: n. 14

Contrari: n. /

Astenuti: n. 2 Capogruppo Gallo, Consigliere Giordani  
(Gruppo Il Tuo Comune)

### **DELIBERA**

- 1) di approvare il regolamento generale delle entrate tributarie applicabile in questo Comune allegato A alla presente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, sostituendo integralmente il regolamento precedentemente adottato;
- 2) di dare atto che il regolamento approvato con la presente deliberazione entra in vigore, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006, **il 1° gennaio 2016;**
- 3) di trasmettere telematicamente la presente deliberazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite del portale [www.portalefederalismofiscale.gov.it](http://www.portalefederalismofiscale.gov.it) entro 30 giorni dalla data di esecutività e comunque entro i termini previsti dalla norma di legge, ai sensi dell'articolo 13, comma 15, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 2011 (L. n. 214/2011).

*Indi,*

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con la seguente votazione proclamata dal Presidente del Consiglio Stefano Trazzi:

Favorevoli: n. 14

Contrari: n. /

Astenuti: n. 2 Capogruppo Gallo, Consigliere Giordani  
(Gruppo Il Tuo Comune)

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.



**Città di Castel San Pietro Terme  
Città Metropolitana di Bologna**

---

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE  
ENTRATE TRIBUTARIE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.*

Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Lì, 18/01/2016

**IL DIRIGENTE SERVIZIO TRIBUTI ASSOCIATO N.C.I.  
(Dott. Roberto Monaco)**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.*

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Lì, 22/01/2016

**IL DIRIGENTE AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI  
(Dott. Roberto Monaco)**

---

**COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME**  
**ORGANO DI REVISIONE**

Verbale n. 1 del 22/01/2016

Il giorno 22/01/2016 si è riunito il Collegio dei Revisori del Comune di Castel S. Pietro Terme, per esaminare la proposta di delibera avente per oggetto: "**APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**";

**visto**

- la proposta di delibera avente per oggetto: "**APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**" di cui allo schema predisposto dalla Giunta Comunale;
- la richiesta di parere avanzata al Collegio dei Revisori di codesto Comune in data 15/01/2016;

**premesso**

che l'Organo di Revisione ha esaminato lo schema di regolamento composto da 33 articoli e formulato ai sensi di legge;

**considerato**

- che la proposta di deliberazione e' stata esaminata dalla competente Commissione Consiliare nella seduta del 18/01/2016;

**visti**

i pareri favorevoli di regolarita' tecnica e contabile del responsabile del servizio competente e del responsabile del servizio finanziario espressi ai sensi dell'art. 49 c.1 del D.Lgs 267/00;

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

---

**preso atto**

che lo schema di regolamento proposto rispetta il disposto legislativo;

**esprime parere favorevole**

alla proposta di delibera in oggetto.

Il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Silvia Romboli

Dott. Libero Montesi

Dott.ssa Claudia Rubini

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature is for Silvia Romboli, the second for Libero Montesi, and the third for Claudia Rubini. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of their respective printed names.

ALLEGATO A

# **COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME**

**Città Metropolitana di Bologna**

## **“REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI”**

**Allegato alla delibera di CC n° 9 del 28/1/2016 di approvazione con modifiche del regolamento generale delle entrate tributarie**

# **INDICE**

## **Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1: Definizioni

Articolo 2: Ambito e scopo del regolamento

Articolo 3: Entrate tributarie comunali

Articolo 4: Agevolazioni tributarie

Articolo 5: Aliquote e tariffe

## **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo 1°: GESTIONE DELLE ENTRATE**

Articolo 6: Forma di gestione

Articolo 7: Il funzionario responsabile del tributo

### **Capo 2°: DENUNCE E CONTROLLI**

Articolo 8: Dichiarazione tributaria

Articolo 9: Attività di controllo

Articolo 10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

Articolo 11: Rapporti con il contribuente

Articolo 12: Diritto di interpello

### **Capo 3°: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

Articolo 13: Avviso di accertamento

Articolo 14: Notificazione degli atti

### **Capo 4°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Articolo 15: Contenzioso

Articolo 16: L'autotutela

Articolo 17: Reclamo e mediazione tributaria

Articolo 18: Accertamento con adesione

## **Titolo III: RISCOSSIONE E RIMBORSI**

Articolo 19: Riscossione

Articolo 20: Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 21: Riscossione coattiva

Articolo 22: Riscossione coattiva diretta

Articolo 23: Rateizzazione in riscossione coattiva

Articolo 24: Discarico per crediti inesigibili

Articolo 25: Rimborsi

Articolo 26: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

Articolo 27: Interessi

#### **Titolo IV: SANZIONI**

Articolo 28: Graduazione delle sanzioni

Articolo 29: Cause di non punibilità

Articolo 30: Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni

#### **Titolo V: NORME FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 32: Arrotondamento tributi locali

Articolo 32: Norme finali

Articolo 33: Entrata in vigore

# **Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Articolo 1: Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, s'intende:

a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di apposito avviso;

b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a), **sia con le informazioni in proprio possesso, sia anche con dati acquisiti in sede istruttoria, eventualmente con l'ausilio del contribuente interessato;**

c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;

d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;

e) per "funzionario responsabile", il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;

f) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;

g) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione-PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale, **anche gestito in forma associata;**

h) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

## **Articolo 2 : Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n° 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n°449, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione **volontaria e coattiva** dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

A tale scopo, allorché il Comune delibera norme regolamentari nuove o modificative di precedenti ovvero nuove aliquote o tariffe relative a tributi per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare i contribuenti nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione locale, nonché l'informazione elettronica, se attivata.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

## **Articolo 3 : Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, o, comunque, aventi natura tributaria, con esclusione delle addizionali erariali, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

**2. Le norme del presente regolamento non saranno applicabili qualora il Comune decida l'adozione di entrate aventi natura di prelievi patrimoniali, come ad esempio canoni, sostitutivi di prelievi tributari (imposta comunale sulla pubblicità, tosap), consentiti ai sensi di legge.**

#### **Articolo 4 : Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio comunale nell'ipotesi in cui la legge che le prevede non abbia carattere cogente.

3. Le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n°460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. L'esenzione è ammessa anche per le cooperative sociali di cui alla legge 8/11/1991, n°381, iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio, secondo quanto stabilito dall'art.10 del D.Lgs. 460/97, che attribuisce automaticamente la qualifica di ONLUS a tali organismi. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, nè a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale davanti al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Tale dichiarazione sostitutiva è ammessa anche qualora l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione

dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

### **Articolo 5 : Aliquote e tariffe**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza in materia di istituzione e ordinamento dei tributi. La competenza nella determinazione delle relative aliquote e tariffe è stabilita dalle norme di legge in materia.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto, o comunque stabilito, per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario.

In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe si intendono prorogate di anno in anno.

## **Titolo II : ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 6 : Forma di gestione**

1. Il Comune può gestire i tributi in conformità a quanto stabilito dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, così come modificato dall'art.1, comma 224 della Legge 244/2007, e in conformità ad altre disposizioni normative disciplinanti la materia.

L'Ente può, avvalendosi delle facoltà concesse dall'art. 36 della legge n. 388/2000 e nell'intento di velocizzare e rendere più economica e diffusa la riscossione spontanea dei propri tributi, attivare un procedimento di riscossione tramite versamento sul conto corrente postale intestato al proprio Tesoriere od anche mediante versamento diretto al Tesoriere stesso, nonché del sistema bancario presente in zona.

2. In ogni caso di affidamento a terzi, anche disgiuntamente, dell'attività di accertamento e riscossione, dei tributi e delle altre entrate, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, deve darsi atto che il soggetto prescelto è tenuto

all'osservanza della legge 27 luglio 2000, n.212, recante "Disposizioni in materia di statuto dei diritti dei contribuenti" e del presente regolamento.

## **Articolo 7 : Il funzionario responsabile del tributo**

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. **Con il medesimo atto la Giunta individua anche il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile, in caso di sua assenza, impedimento o conflitto di interessi.**

2. In particolare, il funzionario designato 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 anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;

c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva **ovvero approva le liste di emissione degli atti di ingiunzione fiscale;**

d) dispone i rimborsi;

e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15;

f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 18

;

g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto; **qualora la gestione del tributo sia affidata a concessionario, i poteri del funzionario responsabile competono al legale rappresentante del concessionario, fermo restando la vigilanza sull'attività svolta, con particolare riguardo alle condizioni contrattuali, da effettuarsi a cura del dirigente del servizio cui afferisce l'entrata;**

h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo. **Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è sempre espresso dal Dirigente.**

## Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

### Articolo 8: Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

**La dichiarazione può essere presentata anche tramite posta elettronica certificata.**

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. La dichiarazione deve essere sottoscritta a pena di nullità, dal contribuente o da chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale. La nullità è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del funzionario responsabile. **Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.**

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine previsto per la dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

6. Il funzionario responsabile assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del

contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria.

### **Articolo 9: Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. **In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione la Giunta Comunale decide le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi, indicando i criteri selettivi da utilizzare.**

3. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle previsioni contenute nel bilancio, delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetto obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperato.

5. Qualora nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento d'accertamento, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti agevolativi che egli potrà utilizzare.

### **Articolo 10: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. **Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi.**

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

## **Articolo 11 : Rapporti con il contribuente**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.

2. Il Comune si impegna a:

- fornire maggior assistenza al contribuente in prossimità delle scadenze fiscali inerenti i tributi locali;
- dare ampia diffusione alla disciplina comunale in materia di propri tributi, come previsto all'art.2, comma 2, 2° periodo, del presente regolamento, anche con fornitura gratuita di modelli informativi relativi ai regolamenti ed agli atti deliberativi di tariffe, aliquote, detrazioni, nonché della connessa modulistica;
- tendere ad uniformare i principali aspetti regolamentari e normativi in materia fiscale con quelli dei Comuni compresi nell'ambito territoriale ottimale individuato nel Nuovo Circondario Imolese.

3. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione **precedente o di altra pubblica amministrazione e produca gli estremi per il loro reperimento. Il responsabile del procedimento provvede quindi d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Tuttavia, qualora esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti della posizione fiscale del contribuente, l'ufficio comunale può invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro il termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica tributaria.**

4. Il Difensore civico e il Garante del Contribuente, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richieste di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

## **Articolo 12 : Diritto di interpello**

1. Il presente articolo, adottato ai sensi dell'art.52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446 e in applicazione dell'art.11 della legge 27 luglio 2000, n.212, disciplina le procedure e le modalità di interpello in materia di fiscalità comunale, **conformemente anche a quanto previsto dalle norme contenute nel D.Lgs.156 del 24/9/2015**, con particolare riferimento agli atti normativi e deliberativi aventi natura tributaria, adottati dal Comune medesimo, **fatto salva l'applicazione di eventuali disposizioni legislative in contrasto con il presente regolamento.**

Le presenti norme regolamentari valgono per l'interpello da rivolgere al Comune e non anche per quello eventualmente inoltrato alla Amministrazione finanziaria statale, riguardo al quale trova applicazione il Regolamento approvato con il Decreto 26 aprile 2001, n.209.

Mediante il diritto di interpello, in vista di un adempimento tributario e prima di porlo in essere, il contribuente può chiedere all'ente impositore di "anticipare" il giudizio sul trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Amministrazione, deve tenere in ordine all'adempimento stesso. L'istituto consente quindi al contribuente, nell'incertezza sull'interpretazione od applicazione di una certa disposizione tributaria del Comune, di sapere in anticipo l'avviso dell'Amministrazione e quindi di valutare alla luce di ciò il comportamento da tenere.

2. Ciascun contribuente, **anche non residente**, può inoltrare al Comune, per iscritto, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti la materia di cui al comma 1, con riguardo agli aspetti sostanziali, procedurali e formali del rapporto intercorrente tra Comune e contribuente medesimo, riconducibili direttamente ed in modo specifico alla sfera degli interessi del soggetto istante o degli associati di quest'ultimo, a condizione che ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione e sulla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e normative attinenti al concreto caso prospettato.

L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere

gli adempimenti tributari per conto del contribuente (quali, a titolo esemplificativo, gli eredi, gli amministratori di condominio o di multiproprietà, i curatori fallimentari, i procuratori speciali del contribuente).

**Nel caso in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, all'istanza devono essere allegati i pareri resi dall'ufficio competente.**

Il contribuente deve presentare l'istanza di interpello **prima della scadenza degli adempimenti fiscali cui lo stesso interpello si riferisce** e prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante e, comunque, prima di dare attuazione alla norma od al provvedimento oggetto della istanza medesima. Il mancato rispetto di tale condizione non preclude in via di principio la possibilità di acquisire comunque il parere del Comune, ma impedisce che la richiesta presentata possa assumere l'efficacia e produrre gli effetti di cui al comma 6.

L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune mediante consegna diretta o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento **oppure tramite pec.**

3. L'istanza di interpello è presentata al Comune di Castel San Pietro Terme nella sua qualità di soggetto attivo del tributo cui si riferisce l'istanza medesima.

4. L'istanza di interpello, a pena di nullità, deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'istante (nome e cognome o denominazione sociale, codice fiscale);
- b) l'indicazione del tipo di istanza fra quelle previste alle diverse lettere del comma 1 e 2 dell'art.11 della L.212/2000;**
- c) la circostanziata e specifica descrizione del caso prospettato da trattare, sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
- d) le disposizione di cui si chiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;**
- e) l'esposizione chiara ed univoca della soluzione proposta;**
- f) l'indicazione del domicilio dell'interpellante o dell'eventuale domiciliatario, presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune **e degli eventuali recapiti;**
- g) la sottoscrizione dell'interpellante o del suo legale rappresentante.

**In caso di mancata sottoscrizione (lett.g) o di mancata indicazione degli elementi di cui ai punti b),d),e),f), il Comune può invitare il contribuente a regolarizzare l'istanza entro trenta giorni dall'invito. Comunque l'istanza si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene la regolarizzazione.**

5. La risposta, scritta e motivata, è formulata dal funzionario responsabile del tributo; il quale, qualora il caso riguardi un atto di provenienza comunale, se necessario, può richiederne la interpretazione autentica all'organo che ha deliberato l'atto medesimo.

La risposta è notificata o comunicata all'interpellante mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti indicati dall'istante, **entro 90 giorni, decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello ovvero dalla data in cui l'istanza è regolarizzata ai sensi del precedente comma 4.** La risposta può essere fornita anche telematicamente, qualora il recapito sia indicato nell'istanza. 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.

La presentazione delle istanze 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.

Il funzionario responsabile, ai fini dell'inquadramento corretto della questione prospettata e della completezza della risposta, può chiedere, una sola volta, al richiedente di integrare l'istanza, se necessario, anche mediante presentazione di documenti. Tale richiesta interrompe il termine di cui sopra, stabilito per la risposta.

Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile per vizi di carattere soggettivo o oggettivo o per mancata regolarizzazione nel termine assegnato, il funzionario responsabile ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata entro il termine sopra indicato, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

6. La risposta del Comune 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 fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa del Comune.

Qualora la risposta del Comune su istanze ammissibili e purché recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui al comma 4, non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 5, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento

prospettato dal richiedente. Limitatamente alla fattispecie oggetto di interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio-assenso.

Qualora intervengano variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto di interpello tali da comportare l'emissione, da parte del Comune, di un atto impositivo, in difformità della soluzione fornita in precedenza, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta del Comune, alla luce dell'interpretazione dell'art. 5 del DM 26/4/2001 n.209, fornita dalla circolare n.50/E del 31/5/2001, emanata dall'Agenzia delle Entrate, in tema di risposta rettificativa dell'Ente impositore.

## **Capo 3° - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

### **Articolo 13 : Avviso di accertamento**

**1. L'esercizio della potestà accertativa per il recupero delle somme dovute e non corrisposte e l'applicazione delle eventuali sanzioni ed interessi è effettuata secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa vigente.**

2. Mediante motivato avviso di accertamento il Comune:

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
- b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
- c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
- d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
- e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.

3. La motivazione dell'avviso comporta l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'emissione dell'avviso medesimo. Se nella motivazione dell'avviso si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto **o non conoscibile**, né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

4. L'avviso di cui al comma 1 deve tassativamente indicare:

- l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- il funzionario responsabile del procedimento presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- le modalità, il termine e l'organo cui è possibile ricorrere avverso l'atto;
  - il termine entro cui effettuare il pagamento dell'atto e la possibilità di dilazionare il pagamento della somma indicata nell'avviso, ai sensi dell'art. 20 del presente Regolamento.

5. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

### **Articolo 14 : Notificazione degli atti**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale. ***brevi manu o con l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno o a mezzo posta elettronica certificata.***

2. Fatte salve le disposizioni previste dalla L.296/2006, art.1 c.158-159-160, se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributi comunale la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale in tal caso assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

3. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal Ministero delle Finanze.

## **Capo 4° : CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 15 : Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Spetta al Sindaco la legale rappresentanza del Comune, compresa quella in giudizio, esercitabile anche a mezzo di suo delegato, compresa l'adozione del provvedimento di costituzione in giudizio e degli atti che comportano la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del Decreto legislativo n°546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso in materia di imposta comunale immobili ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D.Lgs. 504/1992, mentre spetta al funzionario responsabile dei tributi tares e iuc, ai sensi degli artt. 14 comma 36 D.L. 6.12.2011 n. 201 convertito in legge 211/2011 e 1 comma 692 della legge 27.12.2013, n. 147, la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso, ivi compresa la facoltà di delega, anche a difensori abilitati del comune, se presenti, o a difensori esterni.

3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal funzionario responsabile, laddove la normativa attribuisca ai medesimi i relativi poteri di rappresentanza.

4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal funzionario responsabile, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile medesimo o da suo delegato; il quale, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può farsi assistere dall'addetto della relativa struttura associativa.

5. E' compito del funzionario responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

6. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

## **Articolo 16 : L'autotutela**

**1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nell'assoggettamento ad autotutela tale**

**interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.**

2. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
- c) alla sospensione dell'esecutività dei propri atti in sede valutativa di eventuali nuovi elementi di conoscenza che possano determinarne l'illegittimità o l'infondatezza. La sospensione degli effetti dell'atto, disposta anteriormente alla proposizione del ricorso tributario, cessa, salvo il caso in cui sia fissato un nuovo termine nell'atto stesso, con la notifica da parte dell'amministrazione di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, mentre, qualora sia in pendenza di giudizio, cessa con la pubblicazione della sentenza.**

3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;

- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

### **Articolo 17: Reclamo e mediazione tributaria**

- 1. L'istituto del "reclamo e mediazione" è disciplinato dall'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992, così come modificato dall'art.9, comma 4 lett. l) del D.Lgs.156 del 24/9/2015, il quale lo introduce anche per i tributi locali, relativamente alle controversie di valore non superiore ad euro ventimila.**
- 2. Il funzionario dell'ufficio tributi associato nel Nuovo Circondario Imolese, diverso da quello che ha firmato l'atto impositivo reclamato, provvede all'esame del reclamo e della proposta di mediazione. Tale funzionario accoglie il reclamo o la proposta di mediazione oppure formula d'ufficio una propria proposta da sottoporre alla part reclamante. Dell'esito del procedimento verrà redatto apposito verbale da trasmettersi agli uffici che hanno emesso l'atto oggetto di mediazione.**
- 3. Il ricorso non è procedibile – con sospensione della riscossione e del pagamento dell'atto - sino alla scadenza dei novanta giorni dalla data di notifica, anche qualora il reclamo sia privo della proposta di mediazione e il comune non intenda formularla.**

**Nel caso in cui la mediazione si concluda positivamente, la stessa si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Le sanzioni si applicano nella misura del trentacinque per cento previsto dalla legge.**

## **Articolo 18 : Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n°218 , recante disposizioni in materia di accertamento con adesione e conciliazione giudiziale, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento o allegato allo stesso.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

## **Titolo III : RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 19 : Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di Legge.

2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. L'obbligazione potrà essere estinta, su richiesta del contribuente, anche per compensazione tra crediti e debiti relativi al medesimo tributo locale. L'intera operazione compensativa deve essere comunicata al Comune con l'utilizzo di appositi moduli predisposti dall'Ufficio, a condizione che il credito utilizzato per la compensazione, sia formalmente riconosciuto dal Comune.

### **Articolo 20: Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali.

2. Il Dirigente può consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e **se trattasi di tributi arretrati regolarmente accertati tramite atti d'accertamento tributari non ancora definitivi**, il pagamento dei **medesimi in forma rateizzata alle condizioni e nei limiti seguenti:**

- **Durata massima: dodici mesi per debiti fino a € 5000,00; per debiti superiori, la durata massima della rateizzazione è di 24 mesi;**

- **Applicazione degli interessi legali a partire dalla seconda rata;**

- **Decadenza dal beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive. Il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione.**

**Le rate scadono l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può essere inferiore a € 100,00.**

3. **La domanda di rateizzazione deve essere presentata all'Ufficio Tributi Associato entro il termine di proposizione del ricorso avverso l'avviso d'accertamento contenente le somme delle quali si chiede il pagamento rateale. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, posta elettronica o fax.**

### **Art.21 Riscossione coattiva**

1. **La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate di spettanza dei comuni può essere effettuata con la procedura di cui al DPR n.602/1973 ovvero con quella indicata dal RD n.639/1910. L'Ufficio tributi associato cura l'istruttoria del procedimento di riscossione coattiva delle entrate tributarie assegnate.**

2. **Il visto di esecutorietà sui provvedimenti d'ingiunzione fiscale o sui ruoli è apposto dal funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria. Qualora l'entrata oggetto di riscossione coattiva non abbia natura tributaria, il visto di esecutorietà è apposto sui provvedimenti di riscossione coattiva dal relativo funzionario designato responsabile della gestione della entrata, nell'ambito della struttura organizzativa del Comune.**

3. Prima di procedere **all'avvio del procedimento di riscossione coattiva**, qualora sussistano incertezze, il funzionario responsabile dell'entrata deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale, o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

## **Art.22 Riscossione coattiva diretta**

- 1. La riscossione coattiva delle entrate tributarie è gestita direttamente dal Comune, anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni in ogni fase, a partire dalla notifica del titolo esecutivo (l'ingiunzione fiscale) fino alla stessa esecuzione forzata del proprio credito.**
- 2. La riscossione coattiva è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al regio decreto 10 aprile 1910, n. 639, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R.602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'art.7 comma 2 g-g- quater punto 1) del D.L.70/2011.**
- 3. L'iter di riscossione coattiva diretta delle entrate tributarie consta di due fasi:**
  - fase di ingiunzione: si tratta di fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Il Dirigente del Servizio Tributi sottoscriverà le ingiunzioni fiscali e gli eventuali solleciti relativi alla riscossione coattiva delle entrate tributarie;**
  - fase cautelare ed esecutiva: è la fase in cui - dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento - si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito. Tutti gli atti di questa fase, rientrano nella competenza del Dirigente del Servizio Tributi, salvo quelle demandate per legge espressamente all'ufficiale della riscossione. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficiale della riscossione.**
- 4. Nella riscossione coattiva di cui al precedente comma il debitore è soggetto ai seguenti oneri nella misura di seguito indicata:**

- a) compenso da riconoscere al comune per l'attività di supporto alla riscossione; detto compenso non sarà superiore a quello che il contribuente avrebbe dovuto pagare a favore di Equitalia S.p.A. (art. 17 D.Lgs.112/99, così come sostituito dall'art.9 comma 1 del D.Lgs.159/2015)) per la medesima attività di riscossione;
- b) interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso di interesse legale aumentato di 2 punti percentuali;
- c) recupero spese legate alla produzione e notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, nella misura di euro 10,80 (oneri fiscali compresi) per singola ingiunzione;
- d) rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'art.1 comma 544 della L. 228/2012: Euro 2,00 (oneri fiscali compresi) per ogni comunicazione inviata. In tutti i casi di riscossione coattiva di debiti fino a mille euro le azioni cautelari ed esecutive non possono essere intraprese prima del decorso di centoventi giorni dall'invio di una comunicazione, tramite posta ordinaria, contenente il dettaglio del dovuto;
- e) altri oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, pignoramenti mobiliari e immobiliari). In tali ipotesi il rimborso spese a carico del debitore non dovrà essere superiore a quello già riconosciuto a favore di Equitalia S.p.A. in base alle norme vigenti.
- f) diritti e oneri derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile. In caso di pagamento integrale del dovuto prima dell'iscrizione a ruolo della controversia presso il tribunale rimangono comunque a carico del debitore i diritti di notifica dell'atto di citazione.

**5. Non si procede all'emissione di ingiunzione fiscale qualora il debito dovuto - comprensivo di sanzioni e interessi - sia inferiore ad euro 20,00.**

- 5. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà oggetto di riscossione coattiva, unitamente ad altre morosità nel frattempo maturate, tramite successiva ingiunzione fiscale, da emettersi al raggiungimento della soglia minima di cui al precedente comma, salva prescrizione di legge.**

### **Art.23 – Rateizzazione in riscossione coattiva**

**1. Il Dirigente del Servizio Tributi, su richiesta dell'interessato, in comprovate difficoltà di ordine economico, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di sessanta rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:**

- a) fino a euro 200,00: nessuna rateizzazione;**
- b) da euro 200,01 a euro 5.000,00: fino a dodici rate mensili;**
- c) da euro 5.000,01 a euro 10.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;**
- d) da euro 10.000,01 a euro 30.000,00: fino a trentasei rate mensili;**
- e) oltre 30.000,00: fino a sessanta rate mensili.**

**2. In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000, nella quale il richiedente dichiara il saldo dell'estratto contro riferito al 31 dicembre dell'anno precedente e la giacenza media annua in riferimento ai conti correnti bancari, postali o di deposito intestati.**

**3. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di 2 punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.**

**4. La rata di pagamento minima è pari ad euro 100,00. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.**

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

**6. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni, in un'unica soluzione del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.**

7. **Su richiesta del debitore, il Dirigente del Servizio Tributi, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1 del presente articolo, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.**

### **Art. 24 - Discarico per crediti inesigibili**

1. **Il Dirigente del Servizio Tributi comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco delle ingiunzioni i cui crediti sono ritenuti inesigibili, ivi comprese quelle riferite a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali.**

### **Articolo 25 : Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, **intendendosi come tale il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.**

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 funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. **Il predetto termine si intende sospeso, fino alla data di ricevimento dei chiarimenti richiesti, nel caso esistano situazioni di incertezza su aspetti relativi alla posizione fiscale del contribuente ed il funzionario responsabile inviti il contribuente stesso a fornire i chiarimenti necessari ovvero a produrre i documenti mancanti.**

4. **I contribuenti possono richiedere la compensazione con le somme dovute per il medesimo tributo a titolo di arretrato, anche in fase di accertamento.**

### **Articolo 26 : Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. Non si fa luogo al versamento spontaneo dei tributi locali di importo inferiore a € 3, fatto salvo quanto previsto nei regolamenti disciplinanti l'applicazione dei singoli tributi locali. Se l'importo da versare è pari o superiore a € 3,00, il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare del tributo.

2. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare per anno d'imposta non superi € 12,00.

3. Il limite di esenzione di cui al comma 2 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

4. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 12,00 per anno d'imposta.

5. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Articolo 27: Interessi**

**1. Per il ritardato pagamento dei tributi comunali, anche se constatato in sede di accertamento di violazioni, gli interessi si applicano in misura pari al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o dal giorno in cui le somme sono state versate in eccedenza.**

## **Titolo IV : SANZIONI**

### **Articolo 28 : Graduazione delle sanzioni**

1. Conformemente a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 472/1997, compete al funzionario responsabile del tributo la determinazione della sanzione, con riguardo alla gravità della

violazione desunta anche dalla condotta dell'agente, all'opera da lui svolta per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze, nonché alla sua personalità e alle condizioni economiche e sociali.

### **Articolo 29 : Cause di non punibilità**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, **a condizione che queste non arrechino pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo**, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

3. Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora si sia conformato a indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché da questo successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Non sono considerate tali, e sono quindi sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo non compilato.

### **Articolo 30: Contestazione della violazione, irrogazione e riscossione delle sanzioni**

1. Il provvedimento comunale, recante anche la contestazione e l'irrogazione della sanzione per omesso versamento del tributo, deve indicare tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione della violazione commessa e deve essere notificato, **secondo le**

**modalità indicate all'art.14**, prima della iscrizione a **riscossione coattiva** della sanzione medesima.

## **Titolo V : NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 31: Arrotondamento tributi locali**

1. Ai sensi del comma 166 dell'art. 1 della Legge n. 296/06 il pagamento dei tributi deve essere effettuato con un arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, oppure per eccesso se superiore a questo importo.

### **Articolo 32 : Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

### **Articolo 33: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, così come approvato con le modifiche apportate, di cui alla delibera di Consiglio Comunale n° 9 del 28/01/2016 entra in vigore il 1° gennaio 2016.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio  
F.to Geom. Stefano Trazzi

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Cinzia Giacometti

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 a partire dal 09/02/2016

La presente è copia conforme all'originale.

Lì, 09/02/2016

Il Resp. Affari Istituzionali  
F.to Claudia Chiusoli

\_\_\_\_\_

#### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267 il \_\_\_\_\_.

Il Funzionario  
F.to

\_\_\_\_\_