

**COMUNE DI GERRE DE' CAPRIOLI**  
**Provincia di Cremona**

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE,  
DELL'AUTOTUTELA  
E DEGLI ISTITUTI DEFLATIVI**

– **Approvato con delibera C.C. n. 42 del 17.11.2003**

---

**IL SINDACO**  
**(Bergonzi Pieremilio)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**(Nanni dott.ssa Maria Rita)**

# CAPO I

## **ART. 1 – Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente**

- 1 Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n. 212 del 2.7.2000, concernente “Disposizioni in materia dei diritti del contribuente”.
- 2 I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto delle disposizioni ivi contenute.
- 3 I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l’oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
- 4 I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
- 5 Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
- 6 I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

## **ART. 2 – Informazione del contribuente**

- 1 Gli organi del Comune, nell’ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

## **ART. 3 – Conoscenza degli atti e semplificazione**

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

in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

- 4 Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
- 5 Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivante dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente a mezzo del servizio postale o con mezzi tematici o con notifica, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancante entro il termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

#### **ART. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti**

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

#### **ART. 5 – Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quanto sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.

3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della legge 212 del 27 luglio 2000.
- 4.

### **ART. 6 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

1. I rapporti tra i contribuente ed il Comune 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 ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'importa.

### **ART. 7 – Interpello del contribuente**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora via siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stessa. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

### **ART. 8 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali, nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità

tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.

2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. dopo il rilascio della copia del procedo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

### **ART. 9 – Garante del contribuente**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandata al Garante del contribuente, cos'ì come previsto dall'art. 13 della Legge n. 212 del 27.7.2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito Garante del contribuente.

### **ART. 10 – Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie**

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

## **CAPO II**

### **ART. 11 – Oggetto della disciplina del regolamento**

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

### **ART. 12 – Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali**

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

### **ART. 13 – Regolamenti speciali**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale, salva diversa prescrizione legislativa.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

### **ART. 14 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Le aliquote dei tributi sono deliberate dalla Giunta Comunale entro il 31 dicembre di ciascun anno, a valere per l'anno successivo.
2. Le tariffe delle entrate patrimoniali sono approvate dalla Giunta Comunale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, entro il termini indicato al comma 1.
3. Il termine del 31 dicembre è automaticamente posticipato, in conformità a quanto eventualmente al riguardo stabilito dalla legge finanziaria.

### **ART. 15 – Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

## **ART. 16 – Soggetti responsabili della gestione**

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

## **ART. 17 – Attività di verifica e di controllo**

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari, in conformità alle risorse assegnate al loro Ufficio, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta Comunale.
3. Gli Uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n.241 del 1990.

## **ART. 18 – Caratteri dell'attività e degli atti di gestione**

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

## **ART. 19 – Procedimento di verifica e di controllo**

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

## **ART. 20 – Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 474/997 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997 e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.
4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse stabiliti per i tributi erariali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi d'imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

## **ART. 21 – Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 546/1997. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale, sulla base di una apposita relazione del funzionario responsabile del tributo, La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

## **ART. 22 – Riscossione volontaria**

1. La riscossione volontari delle entrate e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrate, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-beneficiari comparato fra le varie forme di riscossione possibili.
3. Il comune non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quanto l'importo complessivo non supera € 12,00.
4. Quanto la legge finanziaria posticipa il termine ordinario per l'approvazione delle tariffe, automaticamente s'intendono spostati di mesi due da tale termine i pagamenti la cui scadenza è fissata dalla legge o dal regolamento del Comune prima di detta scadenza.

## **ART. 23 – Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede o con decreto ingiuntivo, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 13.3.1910, n. 639, o con ruolo esattoriale. Ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 602 del 29.09.1973 e successive modificazioni.

2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta Comunale.

## **CAPO III**

### **ART. 24 – Esercizio dell'autotutela**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio, annullare, con atto motivato, gli atti, quanto dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - a. Errore di persona;
  - b. Evidente errore logico o di calcolo;
  - c. Errore sul presupposto;
  - d. Doppia impostazione;
  - e. Mancata considerazione di pagamenti;
  - f. Mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - g. Sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati, precedentemente negati;
  - h. Errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposta dal soggetto obbligo.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quanto risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta Comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore a € 5.165,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabili alla legge.

### **ART. 25 – Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato**

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

## **ART. 26 – Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quanto la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

## **ART. 27 – Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio**

1. L'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può invitare il contribuente, anche a mezzo del servizio postale, a comparire per una eventuale definizione del rapporto tributario, mediante applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e non pregiudica la facoltà del contribuente di richiederne l'applicazione dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

## **ART. 28 – Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento può formulare all'Ufficio, anteriormente alla eventuale impugnativa dell'atto, istanza, in carta libera, di addivenire all'adesione dell'accertamento, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. Il termine per la proposizione del ricorso è sospeso per un periodo di 90 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
4. Il contribuente è tenuto a comparire nel giorno fissato dall'Ufficio. La mancata comparizione del contribuente comporta la rinuncia dello stesso alla definizione dell'atto mediante l'applicazione del presente istituto.
5. Qualora la natura dell'obbligazione tributaria non renda legittima l'applicazione dell'istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente. Dalla data di notifica del provvedimento di rigetto riprendono a decorrere i termini per la proposizione del ricorso da parte del contribuente.

## **ART. 29 – Definizione mediante accertamento con adesione**

1. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente. Le direttive sono impartite al predetto funzionario dalla Giunta comunale.
2. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalla norme contenute nel D. Lgs. n. 218 del 1997, al quale si fa rinvio.
3. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante.

### **ART. 30 – Adesione agli atti di imposizione**

1. Nei casi in cui risulterebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D. Lgs. n. 218 del 1997.
2. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'Ufficio per la relativa applicazione.

### **ART. 31 – Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 546/1992.

### **ART. 32 – Applicazione del presente regolamento**

1. Il presente regolamento si applica alle discipline tributarie e patrimoniali comunali già regolamentate in quanto compatibili ed a quelle non regolamentate.

### **ART. 33 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo gennaio dell'anno 2004.

## Sommario

<i>ART. 1 – Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente</i> .....	2
<i>ART. 2 – Informazione del contribuente</i> .....	2
<i>ART. 3 – Conoscenza degli atti e semplificazione</i> .....	2
<i>ART. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti</i> .....	3
<i>ART. 5 – Tutela dell'integrità patrimoniale</i> .....	3
<i>ART. 6 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente</i> .....	4
<i>ART. 7 – Interpello del contribuente</i> .....	4
<i>ART. 8 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali</i> .....	4
<i>ART. 9 – Garante del contribuente</i> .....	5
<i>ART. 10 – Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie</i> .....	5
<i>ART. 11 – Oggetto della disciplina del regolamento</i> .....	6
<i>ART. 12 – Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali</i> .....	6
<i>ART. 13 – Regolamenti speciali</i> .....	6
<i>ART. 14 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i> .....	6
<i>ART. 15 – Forme di gestione delle entrate</i> .....	6
<i>ART. 16 – Soggetti responsabili della gestione</i> .....	7
<i>ART. 17 – Attività di verifica e di controllo</i> .....	7
<i>ART. 18 – Caratteri dell'attività e degli atti di gestione</i> .....	7
<i>ART. 19 – Procedimento di verifica e di controllo</i> .....	7
<i>ART. 20 – Procedimenti sanzionatori</i> .....	8
<i>ART. 21 – Procedimenti contenziosi</i> .....	8
<i>ART. 22 – Riscossione volontaria</i> .....	8
<i>ART. 23 – Riscossione coattiva</i> .....	8
<i>ART. 24 – Esercizio dell'autotutela</i> .....	10
<i>ART. 25 – Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato</i> .....	10
<i>ART. 26 – Accertamento con adesione</i> .....	11
<i>ART. 27 – Accertamento con adesione su iniziativa dell'Ufficio</i> .....	11
<i>ART. 28 – Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente</i> .....	11