



**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE**



**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

Sommario	
TITOLO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1 – Oggetto e scopo del regolamento.....	4
Articolo 2 – Limiti alla potestà regolamentare.....	4
Articolo 3 – Rapporti con i cittadini .....	4
Articolo 4 – Chiarezza delle norme regolamentari .....	4
TITOLO II .....	5
ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE .....	5
Articolo 5 – Individuazione delle entrate comunali .....	5
Articolo 6 – Soggetti Responsabili delle Entrate .....	5
Articolo 7 – Determinazione di aliquote, tariffe, detrazioni e scadenze di versamento .	5
Articolo 8 – Agevolazioni tributarie.....	5
TITOLO III .....	7
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	7
Articolo 9 – Forme di gestione.....	7
Articolo 10 – Modalità di pagamento dei tributi.....	7
Articolo 11 – Attività di verifica e controllo .....	7
Articolo 12 – Attività di accertamento delle entrate tributarie.....	8
Articolo 13 – Requisiti dell’atto di accertamento in rettifica o d’ufficio .....	8
Articolo 14 – Sanzioni tributarie ed interessi moratori.....	9
Articolo 15 – Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore.....	9
Articolo 16 – Dilazione del pagamento delle somme dovute a seguito di atti di accertamento.....	10
Articolo 17 – Riscossione coattiva delle entrate .....	10
Articolo 18 – Rimborsi.....	11
Articolo 19 – Compensazioni.....	11
Articolo 20 – Importi minimi .....	12
TITOLO IV .....	13
ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO: INTERPELLO, AUTOTUTELA, RECLAMO/MEDIAZIONE .....	13
CAPO I - INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE .....	13
Articolo 21 – Diritto di interpello del contribuente.....	13
Articolo 22 - Presentazione dell’istanza di interpello .....	13

Articolo 23 -Istanza di interpello .....	14
Articolo 24- Adempimenti del Comune .....	14
Articolo 25 - Efficacia della risposta all’istanza di interpello.....	15
CAPO II - AUTOTUTELA .....	15
Articolo 26 – Autotutela - Principi.....	15
Articolo 27 – Autotutela su istanza di parte .....	16
Articolo 28 – Procedimento in autotutela d’ufficio .....	16
CAPO III – RECLAMO/MEDIAZIONE.....	17
Articolo 29 - Reclamo/ Mediazione- ambito di applicazione .....	17
Articolo 30 - Effetti della presentazione dell’istanza di mediazione .....	17
Articolo 31 - Trattazione dell’istanza.....	17
Articolo 32 - Accordo di mediazione .....	18
Articolo 33 - Perfezionamento dell’accordo di mediazione.....	18
Articolo 34 - Sanzioni .....	18
Articolo 35 - Mancato perfezionamento della mediazione o accoglimento parziale	19
Articolo 36 - Provvedimento di diniego.....	19
Articolo 37 - Irregolarità nel perfezionamento della definizione.....	19
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE .....	20
Articolo 38 – Disposizioni finali e clausola di adeguamento.....	20
Articolo 39 – Entrata in vigore.....	20

## **TITOLO I°**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione della disposizione dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali di natura tributaria, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento disciplina la riscossione delle entrate, le attività relative alla gestione, all'accertamento, alla liquidazione, al rimborso, al contenzioso e strumenti deflattivi, ai diritti del contribuente ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie del Comune di Palazzuolo sul Senio.
3. Le norme del presente provvedimento si applicano in quanto non in contrasto con diverse disposizioni contenute nei regolamenti di disciplina specifica del singolo tributo.

#### **Articolo 2**

##### **Limiti alla potestà regolamentare**

1. Il presente regolamento e i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, delle aliquote e tariffe massime, nonché di tutte le materie che la legge sottrae espressamente alla disciplina regolamentare comunale.

#### **Articolo 3**

##### **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Sono resi pubblici i diritti, le aliquote, le tariffe, i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti sono fornite le informazioni necessarie ed utili per ciascuna entrata oggetto del presente regolamento.

#### **Articolo 4**

##### **Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.

## TITOLO II°

### ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE

#### Articolo 5

##### **Individuazione delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle vigenti leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

#### Articolo 6

##### **Soggetti Responsabili delle Entrate**

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

#### Articolo 7

##### **Determinazione di aliquote, tariffe, detrazioni e scadenze di versamento**

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi sono deliberate entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, si applicano le tariffe e le aliquote vigenti per l'anno precedente.
2. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.

#### Articolo 8

##### **Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge ed i 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, lasci all'Ente un margine di discrezionalità.

3. Le Organizzazioni no-profit possono beneficiare di particolari agevolazioni tributarie da specificare negli appositi regolamenti che disciplinano i singoli tributi. L'eventuale agevolazione sarà concessa su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organizzazione, corredata da copia dell'atto costitutivo ed avrà decorrenza dalla data di presentazione della domanda. Non si farà luogo a rimborso di quanto già versato, né sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'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 di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge o dal regolamento quale condizione inderogabile.

## **TITOLO III°**

### **RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 9**

##### **Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 446/1997.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

#### **Articolo 10**

##### **Modalità di pagamento dei tributi**

1. Le modalità di pagamento dei tributi sono definite dalla legge ovvero nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base all'art 52 del D. Lgs. 446/1997 e s.m.i. e all'art. 2-bis del D.L. 193/2016 e s.m.i., fatta salva la disciplina particolare prevista dalla legge per il singolo tributo, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse e rendicontazione delle stesse.

#### **Articolo 11**

##### **Attività di verifica e controllo**

1. Ai fini dello svolgimento delle attività di verifica e di controllo, il Servizio preposto e i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, purché autorizzati e previa comunicazione al contribuente.
2. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati sulla base degli obiettivi e criteri individuati dalla Giunta Comunale in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della legge n. 145/2018, il Comune può, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, sia destinato nella misura massima del 5 per cento, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, è attribuita, mediante contrattazione integrativa, al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale. La presente

disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione.

4. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto al comma precedente è necessario che la Giunta Comunale adotti apposito regolamento con cui vengano fissati i criteri di riparto delle somme di cui trattasi.

## **Articolo 12**

### **Attività di accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il Servizio preposto o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procede notificando apposito avviso motivato:
  - a) alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
  - b) all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate e irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma delle relative disposizioni legislative in materia.

## **Articolo 13**

### **Requisiti dell'atto di accertamento in rettifica o d'ufficio**

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
  - a) dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - b) del responsabile del procedimento;
  - c) dell'organo od autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
  - d) delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - e) del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
  - f) dell'importo degli oneri di riscossione connessi all'emissione dell'atto impositivo;
  - g) della indicazione dei maggiori oneri connessi all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.
3. L'avviso di accertamento deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del D.Lgs 472/1997 relativo alla riscossione frazionata delle sanzioni in pendenza di giudizio.
4. L'avviso deve inoltre espressamente dare indicazione che, in caso di inutile decorso del termine per il versamento degli importi richiesti, lo stesso acquisisce l'efficacia di titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, senza la necessità di procedere a successiva emissione di altro atto.
5. L'avviso deve altresì recare indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione, anche ai fini dell'esecuzione forzata, delle somme richieste e non versate secondo le disposizioni di cui al successivo articolo 17.



## **Articolo 14**

### **Sanzioni tributarie ed interessi moratori**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate, graduate ed irrogate ai sensi delle singole disposizioni di legge vigenti nonché dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i.; nell'atto impositivo sono indicate le eventuali riduzioni della sanzione in caso di acquiescenza alle risultanze dell'atto, correlato al versamento degli importi complessivamente dovuti entro il termine indicato ed intimato nell'atto.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale, l'avviso di accertamento provvede altresì a liquidare l'importo degli interessi nonché intimare il versamento entro il termine per la presentazione del ricorso avverso il medesimo atto.
4. In caso di omesso pagamento dell'importo indicato nell'avviso di accertamento o dell'ingiunzione e sino ad avvenuto pagamento dello stesso maturano gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 1 punto percentuale.
5. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o da diversa data prevista dalla legge.

## **Articolo 15**

### **Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore**

1. Gli atti di accertamento devono essere notificati in forma diretta dal Servizio competente o a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, ovvero a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste dalla legge; analogamente devono essere notificati, con una delle modalità sopra indicate, gli atti in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni quali, ad esempio, quelli connessi a procedure di autotutela decisoria, a procedure di accertamento con adesione, ovvero di mediazione tributaria di cui all'art. 17 bis del D.Lgs 546/192 e s.m.i..
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio, devono essere svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti ed indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.
4. Per la notifica degli atti di accertamento e delle ingiunzioni fiscali emanate ai sensi del Regio Decreto 14 aprile 1910, n° 639 e s.m.i. il Responsabile del Servizio, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi che per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previo superamento di esame di idoneità.
5. Gli atti di accertamento e/o irrogazione delle sanzioni liquidano ed intimano il versamento degli importi dovuti a titolo di spese di notifica dell'atto stesso e di oneri di riscossione, determinati dalle vigenti disposizioni di legge, posti a carico del debitore.

## Articolo 16

### **Dilazione del pagamento delle somme dovute a seguito di atti di accertamento**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n.160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.
2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.
3. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile del tributo, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio come segue:

	<b>rate mensili minimo</b>	<b>rate mensili massimo</b>
<b>fino 100 €</b>	Nessuna dilazione	
<b>Da 100,00 a 500,00 €</b>		4
<b>Da 501,00 a 3.000,00 €</b>	5	12
<b>Da 3.001,00 a 6.000,00 €</b>	13	24
<b>Da 6.001,00 a 20.000,00 €</b>	25	36
<b>Oltre 20.000,00 €</b>	37	72

3. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata entro il termine di scadenza del pagamento degli avvisi e dà diritto, laddove previsto, all'abbattimento della sanzione per omessa o infedele dichiarazione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 472/97 e s.m.i.
4. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
5. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Comune o il soggetto concessionario può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.
6. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.
7. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa.

## Articolo 17

### **Riscossione coattiva delle entrate**

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento relativi ai tributi e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..
2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può

essere effettuata in base alla normativa vigente in materia:

- a. mediante emissione di ruolo;
  - b. mediante ingiunzione di pagamento;
3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
  4. Per gli atti di cui al comma 1, il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
  5. Per gli atti di cui al comma 2, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

## **Articolo 18**

### **Rimborsi**

1. Per tutti i tributi comunali i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. Il rimborso è disposto entro 180 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta. In caso di mancata comunicazione entro detto termine al contribuente dell'esito dell'istanza, sull'istanza stessa si forma il silenzio-rigetto, contro il quale sono esperibili i rimedi di legge.
3. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella medesima misura determinata all'art. 14, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
4. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali ad Euro 12,00 (dodici/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro Euro 12,00 (dodici/00).

## **Articolo 19**

### **Compensazioni**

1. Il Funzionario responsabile può autorizzare la compensazione di somme a credito relative a tributi comunali gestiti in proprio con somme dovute al Comune a titolo di tributi comunali gestiti in proprio.
2. Il contribuente deve richiedere la compensazione nella domanda presentata ai fini del rimborso del maggior tributo versato, indicando il tributo o i tributi con i quali intende effettuare la compensazione.
3. Il Comune provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta di compensazione entro lo stesso termine previsto per l'effettuazione del rimborso, pertanto, il contribuente potrà procedere alla compensazione solo dopo la comunicazione di accoglimento e con le modalità in essa stabilite.
4. Nel caso in cui il maggior tributo versato superi l'importo del tributo o tributi a debito con cui si intende compensare, l'Ufficio provvederà, per la parte in eccedenza, ad effettuare il rimborso.

## **Articolo 20**

### **Importi minimi**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 12,00 (dodici/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione; il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di separati atti di accertamento o riscossione che superano cumulativamente l'importo sopra indicato.
2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 12,00 (dodici/00). Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 12,00 (dodici/00).
3. Per i versamenti non derivanti da accertamento, al di sotto dei quali non si effettua il pagamento, sono stabiliti gli importi minimi per ciascun tributo in:
  - a) € 12,00 (dodici/00) per la TARI, ad esclusione del tributo giornaliero per il quale l'importo minimo è fissato in € 4,00 (quattro/00);
  - b) € 4,00 (quattro/00) per l'IMU;
  - c) € 1,00 (uno/00) per l'imposta sulla pubblicità;
  - d) € 1,00 (uno/00) per il diritto sulle pubbliche affissioni;
  - e) € 3,00 (tre/00) per la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.).
4. Gli importi suddetti non possono essere considerati come franchigia, pertanto, se l'importo complessivo da versare è superiore a tali somme, il versamento deve essere effettuato per l'intero ammontare.

## TITOLO IV

### ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO: INTERPELLO, AUTOTUTELA, RECLAMO/MEDIAZIONE

#### CAPO I°

#### INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

##### Articolo 21

##### **Diritto di interpello del contribuente**

1. Il diritto di interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt.1 e 11 della legge n. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 156/2015 e s.m.i..
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

##### Articolo 22

##### **Presentazione dell'istanza di interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello; l'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
2. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente per le quali il Comune ha già reso note istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 24.
3. L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente, anche non residente, obbligato a porre in essere adempimenti tributari dichiarativi o di versamento relativi a tributi di competenza del Comune di Palazzuolo sul Senio; l'istanza può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del predetto contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 25.
5. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata:
  - a) prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
  - b) prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma

oggetto di interpello.

6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Articolo 23**

#### **Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
  - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
  - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 22, comma 5;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 22;
  - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
  - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

### **Articolo 24**

#### **Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei

documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di tre mesi comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

3. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Palazzuolo sul Senio.

### **Articolo 25 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 23 comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 24 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **CAPO II**

### **AUTOTUTELA**

#### **Articolo 26**

##### **Autotutela – Principi**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il Funzionario Responsabile del tributo, può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) realizzare l'interesse pubblico;
  - b) ripristinare la legalità;
  - c) ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
  - d) migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.
3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.
4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.

6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.
8. Nel caso di annullamento o revoca parziale dell'atto nel corso del giudizio il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata della sanzione, previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca, alle medesime condizioni previste dalle disposizioni alla data di notifica dell'atto originario, purché rinunci al ricorso e le spese rimangono a carico delle parti che le hanno sostenute; annullamento e revoca parziale non sono autonomamente impugnabili.

### **Articolo 27**

#### **Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici e il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.

### **Articolo 28**

#### **Procedimento in autotutela d'ufficio**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo, può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
  - a) errore di persona;
  - b) evidente errore logico o di calcolo;
  - c) errore sul presupposto;
  - d) doppia imposizione;
  - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
  - g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nei casi in cui il provvedimento sia divenuto definitivo per decorrenza dei termini di impugnazione il funzionario responsabile del tributo, anche su istanza della parte interessata, può procedere in tutto o in parte all'annullamento del medesimo nei casi di illegittimità dell'atto nonché nel caso delle fattispecie di cui al comma 1.
4. Nell'esercizio dell'autotutela il Funzionario Responsabile del tributo, dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.



## CAPO III

### RECLAMO/MEDIAZIONE

#### Art. 29

##### **Reclamo/ Mediazione- ambito di applicazione**

1. L'istituto del reclamo/mediazione si applica alle controversie tributarie dell'ente locale, di valore non superiore al limite previsto dall'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1997 e s.m.i. e relative agli atti oggetto di impugnazione ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto.
2. Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, tesa a chiedere la rideterminazione dell'ammontare della pretesa. La presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione. Pertanto, dalla proposizione dell'impugnazione derivano, oltre agli effetti sostanziali e processuali del ricorso, anche quelli del reclamo/mediazione.

#### Art. 30

##### **Effetti della presentazione dell'istanza di mediazione**

1. La presentazione del ricorso, che costituisce l'istanza di mediazione, produce i seguenti effetti:
  - interrompe il decorso del termine di decadenza per l'impugnazione dell'atto;
  - apre una fase amministrativa della durata di 90 (novanta) giorni entro la quale deve svolgersi il procedimento di reclamo/mediazione, nel corso della quale le due parti sono tenute a verificare se sussistono i presupposti per una risoluzione stragiudiziale della controversia;
  - sospende la riscossione ed il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo per 90 giorni, ferma restando la debenza degli interessi previsti dalla disciplina applicabile al singolo tributo.

#### Art. 31

##### **Trattazione dell'istanza**

1. La competenza ad esaminare l'istanza di reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 è, in via generale, in capo ai singoli Funzionari Responsabili di ogni tributo.
2. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, può individuare una struttura diversa e autonoma da quella che cura l'istruttoria degli atti reclamabili, compatibilmente con la propria struttura organizzativa. In tal caso, il Servizio competente verifica che l'istanza contenga tutti gli elementi necessari per la trattazione e, verificata l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, invia apposita relazione, al responsabile dell'esame dei reclami/proposte di mediazione illustrando la posizione del Servizio Tributi.
3. Il responsabile procede ad autonoma valutazione istruttoria della controversia, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti per una definizione stragiudiziale del contenzioso.
4. Il responsabile procede quindi all'autonoma adozione delle decisioni in materia di accoglimento o rigetto, anche parziali, dei motivi di reclamo, ivi comprese le determinazioni circa l'eventuale proposta di mediazione contenuta nel reclamo o da proporre al reclamante.

5. La valutazione istruttoria e decisioni del responsabile sono effettuate sulla base delle disposizioni di legge vigenti concernenti la controversia nonché al principio di indisponibilità della pretesa tributaria, alla eventuale incertezza della controversia, al grado di sostenibilità della pretesa tributaria anche alla luce della consolidata giurisprudenza di legittimità, all'orientamento consolidato della giurisprudenza di merito, nonché al principio di economicità dell'azione amministrativa.
6. Il responsabile, in relazione alle responsabilità, funzioni e poteri previsti dalla legge, procede a:
  - a) accoglimento o rigetto, anche parziale, dei motivi del reclamo e conseguente annullamento totale o parziale della pretesa tributaria;
  - b) formulazione di eventuale ipotesi di mediazione da sottoporre al contribuente ed eventuale sottoscrizione degli stessi.

### **Art. 32**

#### **Accordo di mediazione**

1. Il responsabile dell'esame dei reclami/proposte di mediazione, qualora ritenga che sussistano i presupposti per la mediazione, attiva le relative procedure:
  - a) accoglie la proposta di mediazione formulata dal contribuente;
  - b) elabora una propria offerta di mediazione sottoposta ad accettazione del contribuente.
2. Qualora le parti pervengono ad un accordo, deve essere redatto apposito verbale che riporta le procedure e le motivazioni che hanno consentito alle parti di addivenire ad una soluzione stragiudiziale della controversia, nonché elencare le modalità con cui si è pervenuti all'accordo, l'indicazione specifica degli importi risultanti dalla mediazione, ossia l'ammontare del tributo, degli interessi e delle sanzioni, le modalità di versamento degli stessi, le eventuali modalità di rateizzazione.

### **Art. 33**

#### **Perfezionamento dell'accordo di mediazione**

1. Il perfezionamento dell'accordo di mediazione avviene nel rispetto delle seguenti modalità:
  - a) pagamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo, dell'importo dovuto per la mediazione o, in caso di pagamento rateale, della prima rata;
  - b) con la sottoscrizione dell'accordo stesso, se la controversia ha ad oggetto il rifiuto espresso o tacito della richiesta di restituzione di somme.
2. Quando il perfezionamento della mediazione riguarda la richiesta di restituzione di somme di denaro, l'accordo costituisce il titolo per il pagamento delle somme dovute a favore del contribuente. Tale documento consente che venga data esecuzione al pagamento concordato, rappresentando titolo per l'azione esecutiva davanti al giudice ordinario.

### **Art. 34**

#### **Sanzioni**

1. A seguito del perfezionamento dell'accordo di mediazione, le sanzioni applicate ed indicate dell'atto impugnato sono ridotte nella misura del 35% (trentacinque per cento)

del minimo previsto dalla legge.

#### **Art. 35**

##### **Mancato perfezionamento della mediazione o accoglimento parziale**

1. In caso di mancato accoglimento della mediazione, il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso, attraverso la costituzione in giudizio, in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 22, del D. Lgs. n. 546/92.
2. Qualora l'ufficio proceda all'accoglimento parziale della proposta di mediazione, il contribuente può comunque costituirsi in giudizio, nel rispetto delle disposizioni richiamate al comma 1.

#### **Art. 36**

##### **Provvedimento di diniego**

1. Nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza di mediazione, il responsabile comunica al contribuente il provvedimento di diniego, indicando le motivazioni ed evidenziando l'assenza dei presupposti, da cui è derivata l'impossibilità di procedere con l'annullamento dell'atto.
2. Il provvedimento di diniego riporta le ragioni, di fatto e di diritto, che stanno alla base della pretesa tributaria.

#### **Art. 37**

##### **Irregolarità nel perfezionamento della definizione**

1. Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:
  - a) versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
  - b) mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
  - c) mancata prestazione della garanzia, quando richiesta.
2. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1, il responsabile valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento della procedura di mediazione.
3. Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione, il funzionario responsabile del tributo, invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:
  - a) versamento dell'eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
  - b) prestazione della garanzia in caso di rateizzazione (qualora richiesta);
  - c) dichiarazione con la quale il contribuente conferma la volontà di perfezionare la mediazione.

## **TITOLO V°**

### **DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

#### **Articolo 38**

##### **Disposizioni finali e clausola di adeguamento**

1. A far data dalla sua entrata in vigore il presente Regolamento abroga il Regolamento Generale delle entrate tributarie approvato con deliberazione C.C. n. 58 del 22.12.1999 e s.m.i.;
2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.
3. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

#### **Articolo 39**

##### **Entrata in vigore**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2020.