



Città di
VIADANA

**REGOLAMENTO
Generale
delle
ENTRATE TRIBUTARIE
COMUNALI**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale
n. del



Sommario

TITOLO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Ambito di applicazione e scopo del Regolamento.....	4
Art. 2 - Entrate tributarie comunali.....	4
Art. 3 - Aliquote e tariffe.....	4
Art. 4 - Agevolazioni tributarie	4
TITOLO II.....	5
ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	5
Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE.....	5
Art. 1 - Forma di gestione	5
Art. 2 - Funzionario responsabile del tributo.....	5
Capo II - DENUNCE E CONTROLLI	7
Art. 1 - Dichiarazione tributaria	7
Art. 2 - Attività di controllo.....	7
Art. 3 - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali	7
Art. 4 - Rapporti con il contribuente	8
Art. 5 - Informazione del contribuente	8
Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO.....	10
Art. 1 - Avviso di accertamento	10
Art. 2 - Notificazione degli atti	10
Capo IV – SANZIONI ED INTERESSI	11
Art. 1 - Criteri di graduazione	11
Art. 2 - Cause di non punibilità	11
Art. 3 - Interessi sui provvedimenti di liquidazione/accertamento	11
Art. 4 - Limiti all'attività di accertamento	11
Capo V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI	12
Art. 1 - Contenzioso	12
Art. 2 - La mediazione tributaria	12
Art. 3 - Conciliazione Giudiziale.....	14
Art. 4 - Autotutela	14



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 5 - Accertamento con adesione	15
TITOLO III	17
RISCOSSIONE	17
Art. 1 - Riscossione.....	17
Art. 2 - Riscossione Coattiva.....	17
Art. 3 - Sospensione e dilazione del versamento	17
Art. 4 - Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento.....	18
Art. 5 - Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento.....	18
TITOLO IV	19
RIMBORSI.....	19
Art. 1 - Rimborsi.....	19
Art. 2- Limiti	19
Art. 3- Compensazione	19
TITOLO V	21
L'INTERPELLO	21
Art. 1- Istanza di Interpello	21
Art. 2 - Risposta all'Interpello.....	21
TITOLO VI	23
NORME TRANSITORIE E FINALI	23
Art. 1 - Norme transitorie e finali	23



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare, 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 dei tributi medesimi.
2. Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente regolamento, continuano ad essere applicate.

Art. 2 - Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposta, tasse, diritti o qualsiasi entrata avente natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

Art. 3 - Aliquote e tariffe

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'ordinamento dei tributi, disciplina e determina le aliquote e le tariffe, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 4 - Agevolazioni tributarie

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



TITOLO II

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 1 - Forma di gestione

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo, che può essere: la gestione diretta, la gestione associata e l'affidamento a terzi. La forma di gestione prescelta, comunque, deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.
2. Per l'affidamento della gestione a terzi e al fine di favorire l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune può procedere mediante apposita gara tra soggetti riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico – economici e iscritti in apposito albo.
3. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'art. 52, comma 5 letto B) del D. Lgs. N. 446/97 ovvero non iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. Citato, l'attività di supporto alla riscossione. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario ed il capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.
4. E' consentito affidare a terzi l'attività di accertamento secondo le previsioni di cui l'art.52 comma 5 lettera B del D. Lgs. N. 446/97, nonché l'art.13 del D. Lgs. 267/2000. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.
5. La riscossione coattiva potrà essere effettuata direttamente dall'Ente, anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni che svolgono servizi di supporto o affidata in concessione a soggetti esterni di cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446/97, secondo le modalità disciplinate dall'apposito regolamento.

Art. 2 - Funzionario responsabile del tributo

1. Il funzionario designato responsabile del tributo:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, esercitando le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni.



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie;
 - d) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva delle entrate tributarie di cui è responsabile;
 - e) dispone i rimborsi;
 - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall' art. 21 e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
 - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato di gara.
 - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
2. Il funzionario responsabile del tributo comunica al Responsabile di Area gli atti adottati.



Capo II - DENUNCE E CONTROLLI

Art. 1 - 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.
2. In caso di dichiarazione priva degli elementi essenziali e della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere all'integrazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

Art. 2 - Attività di controllo

1. Il responsabile dell'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o per regolamento.
2. La Giunta Comunale, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.
3. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti od errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento di accertamento o sanzionatorio invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare. L'invio della comunicazione preventiva non rappresenta motivo ostativo alla regolarizzazione. L'obbligo di informativa da parte del Comune non opera in presenza di illeciti non ravvedibili.
4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale, previa definizione d'intesa con le OO.SS., dei criteri di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali previsti nei vigenti CCNL, può attribuire compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali.

Art. 3 - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario nonché per attività di consulenza svolta davanti alle Commissioni Tributarie di vario grado.



2. In particolare, i soggetti pubblici e privati 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 l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e comunque, ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono obbligati a darne comunicazione all'ufficio tributario.
3. In riferimento alle informazioni di cui ai due commi precedenti, in caso di eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il funzionario responsabile informa il proprio Responsabile di Area, nonché il Segretario Generale ed il Sindaco.

Art. 4 - Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria l'ufficio comunale tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

Art. 5 - Informazione del contribuente

1. L'amministrazione deve assumere idonee iniziative per consentire la conoscenza delle disposizioni in materia tributaria.
2. In particolare, l'Ufficio Tributi deve provvedere a predisporre ed a mantenere aggiornata un'apposita sezione del sito internet istituzionale con i seguenti contenuti minimi:
 - a. Indicazione del Funzionario responsabile, contatti, orari di ricevimento pubblico
 - b. Informativa generale sui tributi comunali ripartita per singolo tributo di competenza
 - c. Regolamenti comunali in materia di tributi comunali
 - d. Deliberazioni di approvazione di aliquote e tariffe, valore aree edificabili.
 - e. Modulistica – sia in PDF scaricabile che in formato editabile anche attraverso appositi form on line - relativa alle dichiarazioni tributarie, alle istanze di rimborso, rateizzazione, riduzione tariffarie, ravvedimento operoso, valutazione aree edificabili.
 - f. Strumenti informatici per l'agevolazione ed il controllo del conteggio dei singoli tributi comunali ed il versamento dei tributi comunali.
 - g. Indicazione delle modalità e procedure di riscossione coattiva attuate dal Comune di Viadana.
3. Il documento di riscossione inviato dal comune nella gestione diretta dei tributi per i quali è previsto l'obbligo di trasmissione di un apposito avviso di pagamento, deve riportare, in modo chiaro e comprensibile, almeno le seguenti informazioni generali:
 - a. l'indicazione del servizio a cui si riferisce l'importo addebitato;



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

- b. i dati identificativi dell'utente, tra i quali cognome, nome e codice fiscale o denominazione societaria e partita IVA
- c. i dati caratterizzanti ciascuna delle utenze a cui si riferisce l'importo addebitato, ove i medesimi siano necessari ai fini della commisurazione del tributo
- d. l'importo complessivo addebitato
- e. gli importi relativi a ciascuna situazione dell'utenza nel periodo di riferimento del documento di riscossione;
- f. la scadenza per il pagamento in un'unica soluzione;
- g. l'importo di ciascuna delle rate in cui è effettuabile il pagamento;
- h. la descrizione sintetica delle eventuali riduzioni applicate;
- i. l'importo degli eventuali conguagli relativi a periodi precedenti
- j. gli importi relativi ad eventuali ulteriori componenti tariffarie diverse
- k. gli estremi degli atti di approvazione rilevanti con riferimento alla tariffa applicata o, in caso di conguagli, alle tariffe applicate;
- l. l'indicazione periodo di riferimento del documento di riscossione; nel caso di variazioni in corso d'anno dei dati è indicata la decorrenza delle medesime.
- m. le procedure che si applicano in caso di ritardato od omesso pagamento;
- n. l'indirizzo internet e/o recapito telefonico e/o indirizzo dello sportello fisico presso cui reperire la procedura per l'eventuale comunicazione di errori o variazioni nei dati contenuti nel documento.
- o. i recapiti telefonici, postali e di posta elettronica per l'invio di richieste di informazioni, di reclami e/o di richieste di rettifica relativi all'importo addebitato e al pagamento dello stesso.



Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Art. 1 - Avviso di accertamento

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Funzionario responsabile:
 - a) provvede a correggere errori materiali o di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione e/o di versamento;
 - b) procede alla rettifica della dichiarazione in 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) irroga le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, 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. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni.
3. La legge di bilancio 2020, n. 160/2019 introduce la c.s. riscossione potenziata per gli enti locali - di cui agli artt. 3 e 5 del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate tributarie extratributarie comunali e patrimoniali - che per gli accertamenti sulle entrate tributarie e patrimoniali emessi dal 01.01.2020, sopprime la fase di notifica del titolo esecutivo precettivo costituito dalla cartella o dall'ingiunzione di pagamento.

Art. 2 - Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi di accertamento e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio tributario con l'invio di plico sigillato a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
2. Per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali, il dirigente dell'ufficio competente può nominare uno o più messi notificatori tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntivamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, previa partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità, secondo quanto disposto dai commi 158,159,160 della Legge 296/06



Capo IV – SANZIONI ED INTERESSI

Art. 1 - Criteri di graduazione

1. Tenuto conto dei limiti minimi e massimi e delle agevolazioni stabiliti dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, i criteri di graduazione delle sanzioni amministrative sono applicabili nelle misure stabilite dalla legislazione vigente.

Art. 2 - Cause di non punibilità

1. 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 erogazione di sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

Art. 3 - Interessi sui provvedimenti di liquidazione/accertamento

1. La misura annua degli interessi è determinata nella misura pari al tasso legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Art. 4 - Limiti all'attività di accertamento

1. L'atto di liquidazione o di accertamento non viene emesso qualora l'ammontare del provvedimento, comprensivo di tributo, sanzione ed interessi, si pari o inferiore ad € 10,00.



Capo V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 1 - Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, è consentito all'Amministrazione Comunale ricorrere, riconoscendone l'utilità, alla gestione associata del contenzioso, promovendola con altri Comuni, mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta al Sindaco costituirsi in giudizio, anche a mezzo di suo delegato, e, previo parere del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. Al dibattimento in pubblica udienza il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile o dal professionista appositamente nominato; tuttavia, in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, il Sindaco può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. È compito del funzionario responsabile del tributo, 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.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ed assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Art. 2 - La mediazione tributaria

1. L'istituto del reclamo-mediazione è applicabile alle controversie relative ai tributi locali di valore non superiore a ventimila euro, concernenti l'impugnazione di atti di natura tributaria provenienti dall'ente locale e compatibilmente con la struttura organizzativa.
2. Il valore della controversia è determinato in base all'intero importo del tributo accertato, anche se la contestazione riguarda solo una parte di esso, al netto degli interessi, delle sanzioni irrogate e di ogni altro eventuale accessorio:
 - in caso di impugnazione esclusivamente di atti di irrogazione delle sanzioni ovvero delle sole sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste;
 - se l'atto reclamato si riferisce a più tributi il valore deve essere calcolato con riferimento al totale delle imposte che hanno formato oggetto di contestazione da parte del contribuente;
 - se l'impugnazione riguarda una pluralità di atti, il valore della lite sarà calcolato avendo riguardo all'importo dei singoli tributi accertati nei singoli provvedimenti reclamati;



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

- qualora oggetto di contestazione sia il rifiuto espresso o tacito alla restituzione di tributi, il valore della controversia si determina avendo riguardo all'importo del tributo richiesto con l'istanza di rimborso, al netto degli accessori;
 - qualora l'istanza si riferisca a più periodi d'imposta, il valore della controversia si determina con riferimento al singolo tributo richiesto per singolo periodo d'imposta.
3. Il contribuente presenta un'apposita istanza di riesame che anticipa il contenuto del ricorso e con la quale si chiede l'annullamento totale o parziale dell'atto contro il quale si intende proporre ricorso; nell'istanza è possibile inserire una proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
 4. Il ricorso - reclamo, deve essere comunicato all'Ufficio Tributi mediante notifica con Ufficiale giudiziario o mediante notifica a mezzo del servizio postale o deposito diretto, entro sessanta giorni dalla notificazione dell'atto o entro il termine legislativamente previsto per la prescrizione del diritto al rimborso.
 5. L'Ufficio Tributi deve indicare nei propri avvisi di accertamento il soggetto al quale presentare il reclamo ed il tentativo di mediazione.
 6. La presentazione del ricorso-reclamo produce la sospensione della riscossione e del pagamento fino a novanta giorni dalla data di notifica e l'interruzione del decorso del termine di decadenza per l'impugnazione dell'atto. Resta, comunque, confermata la disciplina degli interessi.
 7. L'Ufficio Tributi invita il contribuente che ha presentato il ricorso - reclamo al contraddittorio tramite raccomandata con avviso di ritorno o tramite PEC. L'invito deve contenere la data, l'ora ed il luogo della convocazione e un chiaro e specifico riferimento alla pratica che si vuole trattare.
 8. Nel corso del contraddittorio, l'Ufficio si confronterà con il contribuente sui motivi del reclamo, sulla sussistenza di documenti non conosciuti dall'Ente impositore, sugli orientamenti giurisprudenziali, contrari o favorevoli alle posizioni del Comune.
 9. Al contraddittorio il contribuente può partecipare personalmente oppure conferire procura al proprio difensore.
 10. Qualora il contribuente non si presenti al contraddittorio, il dirigente o funzionario incaricato annota la "mancata presentazione" dello stesso.
 11. La trattazione della controversia deve avvenire di fronte al mediatore, individuato nel responsabile dell'Ufficio Legale o in mancanza, dal Segretario comunale, rispettando i criteri elencati dalla normativa vigente in materia. L'esito del contraddittorio è trasposto in un apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dal contribuente (o dal suo difensore munito di procura) e dal responsabile dell'Ufficio Tributi che può impegnare il Comune verso l'esterno.
 12. L'esito, disposto dal mediatore, può consistere:
 - a. **nell'accoglimento totale o parziale del reclamo e/o dell'eventuale proposta di mediazione o della proposta di mediazione proposta dall'ufficio nel corso del contraddittorio:** l'accordo si intende raggiunto con la sottoscrizione dell'Accordo di Mediazione. La procedura di mediazione si perfeziona, entro il termine di venti giorni, con il versamento dell'intero importo dovuto, ovvero della prima rata in caso di pagamento



rateale. In caso di mancato pagamento nei venti giorni successivi alla definizione dell'accordo, dell'intero rapporto o della prima rata (nel caso di pagamento dilazionato) la mediazione non è perfezionata e, pertanto, il provvedimento originario, oggetto di reclamo, continua a restare in vita e contro di esso il ricorrente può proporre ricorso se ancora non è spirato il termine di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 546/1992.

- b. **Nel rigetto del reclamo e/o nel mancato raggiungimento dell'accordo** (che produce come effetto svolgimento della controversia dinanzi alla Commissione Tributaria Provinciale) : entro il termine di novanta giorni dal ricevimento dell'istanza, l'Ufficio, può portare a conoscenza del contribuente il provvedimento di diniego. Nel diniego vanno ribadite le ragioni, di fatto e di diritto, già costituenti elementi fondamentali della pretesa tributaria, contenuti nell'avviso di accertamento (o altro provvedimento). Nell'atto di diniego vanno, poi, altresì descritte le attività svolte nel corso del procedimento di mediazione ed in sede di contradditorio. Il provvedimento di diniego non è un atto autonomamente impugnabile. L'esito non favorevole del tentativo di mediazione produce la facoltà per il contribuente di costituirsi in giudizio mediante il deposito del ricorso.
 - c. **Nel “silenzio” dell’Ufficio:** Decorsi novanta giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento del reclamo, né conclusa la mediazione, il reclamo produce gli effetti del ricorso e, pertanto, l'azione giurisdizionale deve ritenersi già esercitata, richiedendosi al contribuente, per l'attivazione del contenzioso, il solo onere della costituzione in giudizio.
13. A seguito dell'intervenuto accordo di mediazione le sanzioni amministrative sono ridotte nella misura prevista dalla normativa vigente.
 14. Il diniego del reclamo – mediazione o comunque il mancato raggiungimento dell'accordo di mediazione, non esclude una successiva conciliazione in sede giudiziale

Art. 3 - Conciliazione Giudiziale

1. La controversia può essere conclusa anticipatamente alla prima udienza, su iniziativa del giudice o di una delle parti con la conciliazione giudiziale secondo le disposizioni vigenti.
2. In tal caso il procedimento si conclude attraverso un atto scritto in doppia copia contenente l'indicazione della volontà, degli elementi e delle motivazioni della proposta conciliativa; la conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione dell'accordo.

Art. 4 - Autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza da parte del contribuente, procede:
 - 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 convenienza richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento e il provvedimento di revoca devono essere adeguatamente motivati per iscritto e vanno comunicati al destinatario dell'atto e alla commissione tributaria, qualora sia già stato presentato ricorso. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti dal presente regolamento.
3. 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.
4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

Art. 5 - Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto 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 D. Lgs. 19.6.1997 n. 218, in quanto compatibili.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui, esulano dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
3. L'accertamento con adesione può realizzarsi in due modi:
 - a. come strumento di formazione "ab origine" dell'accertamento, nel senso che la collaborazione tra ufficio e contribuente interviene da subito nella emanazione stessa dell'atto;
 - b. come strumento di riconsiderazione del contenuto dell'accertamento stesso attraverso l'intervento "ex post" del contribuente.
4. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione è il funzionario responsabile dell'ufficio tributi.
5. Il procedimento ad iniziativa dell'ufficio o del contribuente avviene nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal D.Lgs. 218/1997. L'ufficio può avviare il procedimento anche utilizzando presunzioni semplici o criteri induttivi. Il contribuente può avviare il procedimento con la presentazione di apposita istanza, che produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione, sia quelli per il pagamento



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

del debito. L'Ufficio è tenuto a comunicare al contribuente l'esito del procedimento, entro il termine del periodo di sospensione.

6. Se l'accertamento viene concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di definizione che va sottoscritto dal contribuente o da un suo delegato e dal funzionario responsabile dell'ufficio tributi. Il suddetto atto va consegnato al contribuente solo dopo l'avvenuto pagamento dell' entrata. Nell'atto di definizione, vanno indicati gli elementi giuridici e di fatto, la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione delle maggiori entrate, sanzioni e interessi dovuti, anche in forma rateale. La rateazione, richiesta con apposita istanza del contribuente, viene concessa conformemente alle disposizioni contenute nei regolamenti vigenti.
7. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso. Nel caso di pagamento dilazionato, la definizione si perfeziona con il pagamento dell'ultima rata.
8. All'atto del perfezionamento della definizione con adesione, l'avviso di accertamento precedentemente emanato perde efficacia e contestualmente si ridefinisce il rapporto debitorio tra contribuente e pubblica Amministrazione. L'accertamento "ab origine" definito con adesione non è impugnabile, modificabile o integrabile e contiene le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge. Di conseguenza, se l'accertamento con adesione si realizza "ex post", le sanzioni eventualmente irrogate vanno obbligatoriamente ridotte ad un terzo del minimo.
9. L'intervenuta definizione non esclude, però, la possibilità per la pubblica Amministrazione di procedere ad accertamenti integrativi nel caso in cui la definizione riguardi parzialmente la base imponibile ovvero nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile.



TITOLO III

RISCOSSIONE

Art. 1 - 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 applicabili le norme di legge, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente effettua il versamento.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

Art. 2 - Riscossione Coattiva

1. L'ufficio tributario cura la riscossione coattiva di entrate tributarie comunali sulla base delle disposizioni vigenti e dell'apposito regolamento comunale al quale si rimanda per la specifica disciplina.

Art. 3 - 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, emergenze di grave entità ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili o altre condizioni individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.
2. Allo stesso modo indicato al comma 1, possono essere disposte, in tali situazioni di urgenza, modalità di rimodulazione di tributi comunali verso le categorie di soggetti maggiormente colpiti dalla situazione in atto e tutte le misure necessarie per adeguare la normativa comunale alla normativa degli enti sovraordinati in materia di imposte locali.
3. In caso di notifica di provvedimento di accertamento per omesso pagamento o omessa denuncia con irrogazione di sanzioni ed interessi, su richiesta motivata dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, potrà essere concesso il pagamento dilazionato sulla base delle medesime disposizioni contenute nell'art. 9 del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate tributarie extratributarie comunali e patrimoniali. Allo stesso modo può essere prevista la sospensione ed il differimento dei termini nei casi e nelle modalità di cui al comma 1.



Art. 4 - Insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate di società dichiarate fallite, solo se superiori a € 258,00

Art. 5 - Insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento

1. L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate di società dichiarate fallite, solo se superiori a € 516,00.
2. Pur tuttavia dovrà essere preventivamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.



TITOLO IV

RIMBORSI

Art. 1 - Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento.
2. La misura annua degli interessi è pari al tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Il rimborso è riconosciuto anche in caso di somme versate e non dovute a seguito di accertamento e accertamento con adesione.
4. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione.
5. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 2- Limiti

1. Non si procede al rimborso di somme di importo fino a Euro 10,00 complessive per tributo, sanzioni ed interessi.

Art. 3- Compensazione

1. E' applicabile il rimborso per compensazione.
2. Gli uffici e i servizi comunali, prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo a favore di terzi, verificano se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento di imposte, tasse, diritti o qualsiasi entrata avente natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o ad atti emessi in mancanza di pagamento delle medesime e, in caso affermativo, procedono a compensazione fra l'uscita monetaria e l'entrata monetaria, elargendo al beneficiario solo la somma eccedente.
3. L'Ufficio Tributi, prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo verso terzi a titolo di rimborso verifica se il Comune di Viadana è creditore, a qualunque titolo, del beneficiario e, in caso affermativo, procede a compensazione fra l'uscita monetaria e l'entrata monetaria,



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

elargendo al beneficiario solo la somma eccedente, dandone comunicazione al responsabile del procedimento interessato.

4. L'Ufficio Tributi, prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di qualsiasi importo a titolo di rimborso ai sensi dell'articolo 28 del presente regolamento, verifica se il beneficiario è debitore per l'anno in corso del Comune di Viadana per il medesimo tributo e, in caso affermativo, procede a compensazione fra le due partite, elargendo al beneficiario solo la somma eccedente.
5. Resta inteso che le scritture contabili poste in essere in funzione delle compensazioni monetarie di cui al presente articolo, per il principio dell'integrità di cui all'art. 162 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/2000, dovranno essere registrate senza procedere a compensazioni di partite; ossia, contabilmente, l'entrata e l'uscita dovranno essere registrate nella loro interezza, non potendo ridurre l'uscita della correlata entrata.



TITOLO V

L'INTERPELLO

Art. 1- Istanza di Interpello

1. Il contribuente, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione di disposizioni tributarie, può inoltrare per iscritto agli uffici comunali competenti, circostanziate e specifiche istanze in merito all'applicazione della normativa a casi concreti e personali.
2. L'istanza, redatta in carta libera, è presentata agli uffici competenti mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento.
3. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a. I dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante.
 - b. L'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere fatte le comunicazioni.
 - c. La circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza.
 - d. La sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
4. All'istanza deve essere allegata copia della documentazione rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata.
5. L'Istanza deve essere presentata dal contribuente prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. Non può essere presentato interpello avente per oggetto accertamenti tecnici

Art. 2 - Risposta all'Interpello

1. La risposta scritta e motivata fornita dall'ufficio comunale competente è notificata o comunicata al contribuente mediante il servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC entro 120 giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base dei documenti allegati, l'ufficio competente può chiedere al contribuente un'integrazione della documentazione. In tal caso il termine di 120 giorni comincia a decorrere dalla data di consegna o ricezione della documentazione integrativa.



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

3. Qualora la risposta non pervenga al contribuente nel termine dei 120 indicati nel comma 1 si ritiene che l'ufficio comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
4. La risposta dell'Ufficio comunale è vincolante con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello; pertanto qualsiasi atto emanato in difformità dalla risposta è nullo.



TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 - Norme transitorie e 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 quella del presente Regolamento.
3. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a decorrere dal 1 gennaio 2020.