



COMUNE DI FIESO D'ARTICO

Città Metropolitana di Venezia

**REGOLAMENTO
 GENERALE DELLE
 ENTRATE COMUNALI**

Allegato A) alla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale n. ___ del ____

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento	4
Art. 2 – Definizione e individuazione delle entrate	4
Art. 3 – Determinazione di aliquote e tariffe	4
Art. 4 – Agevolazioni, detrazioni ed esenzioni tributarie e non tributarie	5
TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE	5
Art. 5 – Forma di gestione	5
Art. 6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	5
Art. 8 – Attività di controllo delle entrate tributarie	6
TITOLO III – STATUTO DEL CONTRIBUENTE	6
Art. 9 – Contradditorio preventivo	6
Art. 10 – Rapporti con i Contribuenti	8
Art. 11 – Divieto di bis in idem nel procedimento tributario	8
Art. 12 – Annullabilità degli atti tributari	8
Art. 13 – Nullità degli atti tributari	9
Art. 14 – Principio di proporzionalità	9
Art. 15 – Divieto di divulgazione dei dati dei Contribuenti	9
TITOLO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	9
Art. 16 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	9
Art. 17 – Accertamento delle entrate non tributarie	10
Art. 18 - Costi di elaborazione e notifica degli atti di accertamento	10
Art. 19 – Esecutività dell'accertamento	10
TITOLO V – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	11
Art. 20 – Soggetti competenti	11
Art. 21 – Riscossione coattiva	11
Art. 22 – Rateizzazione del pagamento delle somme dovute	11
TITOLO VI – ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	12
Art. 23 – Diritto di interpello	12
Art. 27 – Autotutela	15
Art. 28 – Autotutela obbligatoria	15
Art. 29 – Autotutela facoltativa	16
TITOLO VII – SANZIONI AMMINISTRATIVE TRIBUTARIE	17
Art. 30 – Irrogazione delle sanzioni	17
Art. 31 – Criteri di commisurazione della sanzione	17
Art. 32 – Sanzioni in materia di obbligo dichiarativo	17
Art. 33 – Cause di non irrogazione delle sanzioni	17

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI	17
Art. 34 – Disposizioni finali.....	18
Art. 35 – Entrata in vigore	18

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1.Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali, siano esse tributarie o patrimoniali, sulla base dei principi di cui al D.gs n. 267/2000 e del Decreto Legislativo n. 446/1997, in particolare l’articolo 52. Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a stabilire un rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione di quanto disposto dallo Statuto dei diritti del Contribuente di cui alla Legge n. 212/2000, così come riformato dal decreto legislativo n. 219/2023 e dai decreti attuativi della legge delega n. 111/2023.

2.Il Regolamento è adottato nell’ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune e contiene norme che si applicano all’amministrazione comunale, nel caso di gestione diretta, ovvero al concessionario in caso di affidamento del servizio ai soggetti indicati dalla lettera b) comma 5 dell’articolo 52 del decreto legislativo n. 446/1997.

3.Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si riferiscono alle procedure e alle modalità di gestione delle entrate di cui al comma 1 affinché sia garantito il buon andamento dell’attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti in capo ai Contribuenti.

4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l’individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l’aliquota massima dei singoli tributi, in quanto si applicano le pertinenti disposizioni legislative cui si rimanda.

5. Quanto contenuto nel presente Regolamento, si intende automaticamente aggiornato, modificato o abrogato in conformità a quanto dettato da sopravvenute disposizioni normative nazionali o europee.

Art. 2 – Definizione e individuazione delle entrate

1.Sono disciplinate dal presente Regolamento le entrate tributarie, patrimoniali e altre entrate del Comune di Fiesso d’Artico, ad esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2.Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti che hanno effetto secondo le disposizioni legislative a far data dalla loro adozione.

Art. 3 – Determinazione di aliquote e tariffe

1.Le aliquote e le tariffe sono determinate con deliberazione del Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, salvo quanto disposto dal comma 2, articolo 42 lett. f) del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2.Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell’utenza, ogni responsabile del servizio predispone idonee proposte alla Giunta Comunale per la successiva deliberazione.

3.Per ciascuna entrata comunale, compete alla Giunta la determinazione delle aliquote e delle tariffe nell’ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo diversa disposizione di legge.

4. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione come disposto dall'art. 54 del decreto legislativo n. 446/1997. Se non diversamente stabilito dalla legge, fino a nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti nell'anno precedente.

Art. 4 – Agevolazioni, detrazioni ed esenzioni tributarie e non tributarie

1. Compete al Consiglio Comunale l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi. Il Consiglio Comunale, salvo diversa indicazione, disciplina nei relativi regolamenti le agevolazioni, detrazioni ed esenzioni, in conformità alla normativa nazionale ed europea, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione. In assenza della predetta delibera, si intende valido quanto approvato in precedenza.

2. Le agevolazioni e la relativa disciplina si deve intendere disapplicata automaticamente qualora dovesse risultare non conforme alla normativa nazionale od europea.

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, ogni responsabile di servizio predisponde idonee proposte da sottoporre alla Giunta per la successiva deliberazione.

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 5 – Forma di gestione

1. La scelta della modalità di gestione delle entrate comunali viene decisa dal Consiglio Comunale e deve essere operata con riferimento agli obiettivi di efficienza, economicità, funzionalità ed equità.

2. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali, nonché la gestione delle altre entrate del Comune di Fiesso d'Artico possono essere effettuate:

- direttamente dall'Ente;
- mediante affidamento del servizio a terzi, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5, punto b) del decreto legislativo n. 446/1997;
- in gestione associata con altri enti locali nelle forme indicate agli artt. 30, 31 e 32 del decreto legislativo n. 267/2000;

Art. 6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione di Giunta Comunale è designato il Funzionario Responsabile di ciascun tributo di competenza dell'Ente.

2. Al Funzionario Responsabile di ciascun tributo sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa al tributo, compreso quello di sottoscrivere provvedimenti afferenti a tale attività. Salvo diversa disposizione, il funzionario responsabile del tributo cura il contenzioso tributario nonché la rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio per le controversie relative ai tributi stessi. Al Funzionario che cura il contenzioso tributario sono conferiti i poteri di conciliare in tutto o in parte le controversie dinanzi alle Corti di Giustizia competenti secondo le modalità di cui agli artt. 48 e 48-bis del decreto legislativo n. 546/1992 e s.m.i. e addivenire alla composizione stragiudiziale delle controversie.

3.In caso di affidamento a terzi del servizio di gestione, accertamento e riscossione del tributo il Funzionario responsabile del tributo cura i rapporti con il soggetto affidatario e vigila sulla gestione del servizio.

Art. 7 – Funzionario responsabile per la gestione delle entrate non tributarie

1.I responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate, nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione – PEG o altro provvedimento amministrativo, sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti ciascuna entrata.

2.Le competenze dei responsabili sono indicate nel Regolamento per la Disciplina degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta Comunale in data 27-03-2001 con deliberazione n. 46/2001.

3.In caso di affidamento a terzi del servizio di gestione, accertamento e riscossione della tariffa il Funzionario responsabile per la gestione della relativa entrata cura i rapporti con il Funzionario Responsabile nominato dal soggetto affidatario e vigila sulla gestione del servizio.

Art. 8 – Attività di controllo delle entrate tributarie

1.Le attività connesse alla gestione delle entrate tributarie competono all’Ufficio Tributi che provvede a controllare le dichiarazioni presentate, i versamenti effettuati e tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti previsti dalla legge o dai regolamenti dell’Ente.

2.Nell’ambito dell’attività di controllo, l’Ufficio può invitare il contribuente a produrre documenti e fornire chiarimenti, nonché risposte a quesiti o questionari per acquisire prove e informazioni necessarie all’attività istruttoria. Ai sensi dell’articolo 43 del D.P.R. n. 445 del 2000 e dell’articolo 6, comma 4 della Legge 212/2000 non possono essere richiesti documenti o certificati già in possesso dell’Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione.

3.Spetta al Funzionario responsabile del Tributo predeterminare i criteri e le tipologie di controllo sottesi alle azioni di accertamento e riscossione, tenuto conto delle scadenze di legge e della capacità operativa del Servizio.

TITOLO III – STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Art. 9 – Contradditorio preventivo

1.Prima dell’emissione di atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria, fatta eccezione per quelli previsti dai commi 3, 4 e 5 del presente articolo, il Comune deve instaurare con il Contribuente un contradditorio informato ed effettivo, ai sensi di quanto stabilito dall’articolo 6-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212.

2. Gli atti per i quali sussiste il diritto al contradditorio sono quelli riguardanti fattispecie impositive di natura non oggettiva. A titolo esemplificativo, non esaustivo, sussiste il diritto al contradditorio preventivo per gli atti che riguardano le aree fabbricabili ai fini dell’imposta municipale propria di cui all’articolo 1, commi 739 e seguenti della Legge 160/2019, salvo che non si tratti della mera liquidazione rispetto a dati dichiarati dal Contribuente.

3. E' escluso il diritto del Contribuente al contradditorio nell'ipotesi di atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni come stabilito dal comma 2, articolo 6-bis della Legge 212/2000. Si considera automatizzato e sostanzialmente automatizzato ogni atto emesso dall'ente riguardante esclusivamente violazioni rilevate dall'incrocio di elementi contenuti in banche dati nella disponibilità della stessa Amministrazione. Si considera di pronta liquidazione ogni atto emesso a seguito di controlli effettuati sulla base dei dati e degli elementi desumibili dalle dichiarazioni presentate dai Contribuenti e dei dati in possesso dell'Ente. Gli atti esclusi dal contradditorio preventivo possono riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) avvisi e solleciti di pagamento;
- b) atti di cui all'articolo 50, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al Contribuente;
- c) avvisi di accertamento per omesso, parziale o ritardato pagamento del tributo, di mera liquidazione dell'imposta dovuta sulla base della dichiarazione presentata dal Contribuente o dalle informazioni già note al Comune per i quali non sussiste l'obbligo di dichiarazione;
- d) rifiuto espresso o tacito di rimborso di tributi, sanzioni pecuniarie, interessi aventi carattere automatizzato e di pronta liquidazione;
- e) diniego espresso o tacito sull'istanza di autotutela;

4. Sono altresì esclusi dal contradditorio preventivo perché considerati atti automatizzati e sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale della dichiarazione, i seguenti atti:

- a) atti basati su dati nella disponibilità del Comune, dai quali le violazioni risultino in modo certo e preciso;
- b) atti basati sulla puntuale applicazione delle disposizioni normative e dei relativi provvedimenti attuativi nei confronti di contribuenti selezionati, utilizzando i dati in possesso del Comune;

5. Il diritto al contradditorio è inoltre escluso nell'ipotesi di motivato fondato pericolo per la riscossione. In tal caso, nell'atto devono essere esplicitate le ragioni che giustificano il pericolo per la riscossione del credito.

6. Ai fini del contradditorio preventivo, l'Ufficio Tributi comunica al contribuente lo schema di atto, a mezzo pec, raccomandata a.r., consegna diretta o altre modalità idonee a garantirne la conoscibilità, nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela al trattamento dei dati personali.

7. La comunicazione di cui al comma 6 deve assegnare un termine non inferiore a n. 60 giorni entro i quali il contribuente può presentare eventuali controdeduzioni o, su richiesta, accedere agli atti del fascicolo ed estrarne copia. E' facoltà del contribuente chiedere di essere convocato. Lo schema di atto reca, oltre all'invito alla formulazione di osservazioni, anche la possibilità di presentare istanza per definire l'accertamento con adesione, in luogo delle osservazioni, secondo le indicazioni contenute nel TITOLO IV – Accertamento con adesione – del Regolamento per l'applicazione della “NUOVA” IMU approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 21/05/2020 e s.m.i.

8. L'accesso del contribuente agli atti del fascicolo e l'estrazione di copie deve essere consentito nei limiti di quanto necessario per permettere al contribuente una completa conoscenza della pretesa tributaria e della motivazione stessa. E' escluso l'accesso ai dati personali eventualmente presenti nel fascicolo non strettamente necessari a tal fine nel rispetto, comunque, delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali e del diritto alla riservatezza.

9. L'atto non può essere emesso prima della scadenza del termine assegnato per la presentazione delle controdeduzioni. L'atto adottato all'esito del contraddittorio deve tenere conto delle osservazioni del Contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'Ufficio ritiene di non accogliere.

10. Qualora la scadenza del termine previsto per la presentazione delle controdeduzioni sia successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero, se tra la scadenza del termine assegnato per le controdeduzioni nell'ambito dell'esercizio al contraddittorio e il predetto termine di decadenza, decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

Art. 10 – Rapporti con i Contribuenti

1. Il rapporto fra Comune e contribuenti è basato su criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità e correttezza in conformità ai principi di cui agli artt. 5, 6 e 7 dello Statuto dei Diritti del Contribuente approvato con la legge 27 luglio 2000, n. 212 e s.m.i.

2. Le aliquote e le tariffe vengono ampiamente rese pubbliche così come le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai contribuenti. Nel sito istituzionale e presso gli uffici competenti vengono fornite le informazioni necessarie e utili con riferimento alle entrate dell'Ente.

3. Qualora l'imposta dovuta sia definita in autoliquidazione, il Comune non invia avvisi di pagamento, ma è il contribuente stesso ad effettuare il calcolo e a compilare il modello con il quale effettuare il versamento. Il personale dell'Ufficio Tributi, se richiesto, presta collaborazione ai contribuenti per l'interpretazione delle norme fornendo istruzioni di ordine generale.

Art. 11 – Divieto di bis in idem nel procedimento tributario

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che il Comune eserciti l'azione accertativa relativamente a ciascun tributo una sola volta per ogni periodo d'imposta.

2. In particolare, ai sensi del comma 1, il contribuente non può essere oggetto di più atti di accertamento per lo stesso oggetto impositivo in presenza di plurime violazioni nello stesso periodo di imposta, mentre è possibile notificare al contribuente più avvisi di accertamento relativi alla stessa annualità ed a oggetti impositivi differenti. Resta fermo che l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi da parte del Comune, appositamente specificati nei medesimi mediante la rettifica degli atti precedentemente emessi.

Art. 12 – Annullabilità degli atti tributari

1. Come stabilito dall'articolo 7-bis della Legge 212/2000, gli atti del Comune impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.

2. I motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.

3.La mancata o erronea indicazioni delle informazioni di cui all'articolo 7, comma 2, della Legge 212/2000 non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.

Art. 13 – Nullità degli atti tributari

1.Come stabilito dall'articolo 7-ter della Legge 212/2000, gli atti del Comune impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al decreto legislativo 219/2023.

2.I vizi di nullità possono essere eccepiti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado di giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

Art. 14 – Principio di proporzionalità

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

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

3.Il principio di proporzionalità di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle misure di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale ed alle sanzioni tributarie.

4.A tal fine il Comune deve notificare al contribuente la specifica tipologia di atto tributario che oltre ad essere rispondente alle previsioni normative sia più adatto al rispetto del principio di proporzionalità. Le sanzioni amministrative sono determinate nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 7 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i. riconducibili nell'ambito del principio di ragionevolezza e disposte dal TITOLO VII – SANZIONI AMMINISTRATIVE TRIBUTARIE del presente Regolamento.

Art. 15 – Divieto di divulgazione dei dati dei Contribuenti

1.Nell'esercizio dell'azione amministrativa e al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, il Comune ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge. Resta fermo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di accesso da parte del Comune alle banche dati detenute da soggetti pubblici o gestori di pubblici servizi.

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

TITOLO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 16 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1.L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie fa riferimento a criteri di economicità, equità, trasparenza e funzionalità delle procedure.

2.L'avviso di accertamento esecutivo tributario è formulato secondo specifiche disposizioni di legge cui si rimanda e costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari. Deve, altresì, contenere l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata. L'avviso di accertamento esecutivo 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 dovuti essere effettuati a norma dell'art. 1, comma 161 della legge 296/2006 e s.m.i.

Art. 17 – Accertamento delle entrate non tributarie

1.Come disposto dall'articolo 22 del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 19-05-1999 e s.m.i. l'accertamento delle entrate avviene a cura del responsabile del servizio competente per funzione o materia e la relativa documentazione viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la registrazione contabile.

2.L'avviso di accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato al recupero delle entrate patrimoniali, è notificato da parte del soggetto individuato dall'articolo 7 del presente Regolamento. Il Funzionario responsabile per la gestione delle entrate non tributarie deve notificare, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

3.L'avviso di accertamento esecutivo patrimoniale ha le medesime caratteristiche di quelle previste dall'articolo 16, comma 2 del presente Regolamento.

Art. 18 - Costi di elaborazione e notifica degli atti di accertamento

1.I costi di elaborazione e notifica dell'atto di accertamento esecutivo, tributario e patrimoniale, nonché quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive, sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

- a) una quota denominata “spese di notifica” comprendente il costo della notifica degli atti fissato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b) una quota denominata “oneri di riscossione a carico del debitore” pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino ad un massimo di 600 euro;

Art. 19 – Esecutività dell'accertamento

1.L'avviso di accertamento esecutivo diventa efficace decorso il termine per la proposizione del ricorso, ovvero decorsi 60 giorni dalla data di notifica, fatta salva la sospensione feriale dei termini.

2.Acquisita efficacia esecutiva, il funzionario responsabile dell'entrata tributaria e non tributaria, per importi fino a 10.000 Euro, prima di attivare la procedura esecutiva e cautelare, deve inviare un sollecito di pagamento al Contribuente con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro 30 giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive come previsto dall'art. 1, comma 795 della Legge 160/2019.

3. Il Funzionario responsabile del tributo, decorsi i termini di cui al comma precedente, procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione coattiva indicato negli atti di accertamento esecutivi. Per le entrate non tributarie, il Funzionario responsabile del servizio cui si riferisce l'entrata, entro 95 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento, qualora non riscosso, autorizza l'attivazione della procedura di riscossione coattiva. Il responsabile del servizio finanziario, acquisite le comunicazioni, provvede nei termini di cui all'art. 1, comma 792, lett. b) della legge 160/2019, a trasmettere al soggetto legittimato alla riscossione forzata.

TITOLO V – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Art. 20 – Soggetti competenti

1. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali è effettuata secondo le modalità previste dal presente Regolamento e per quanto non regolamentato si rimanda alle disposizioni contenute nei commi da 792 a 804 della Legge 160/2019.

2. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali può essere effettuata dai soggetti indicati all'art. 5, comma 2 del presente Regolamento, ovvero tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi nonché dalla Tesoreria Comunale.

Art. 21 – Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali e delle altre entrate può essere affidata, in tutto o in parte, al Concessionario del Servizio Nazionale della riscossione, o a concessionari terzi iscritti nell'apposito albo nazionale, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e s.m.i. in caso di affidamento a concessionario del servizio di riscossione sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante azione innanzi al giudice ordinario.

Art. 22 – Rateizzazione del pagamento delle somme dovute

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

fino a euro 100,00	Nessuna dilazione
Da euro 100,01 a euro 500,00	Fino a quattro rate mensili
Da euro 500,01 a euro 3.000,00	Da cinque a dodici rate mensili
Da euro 3.000,01 a euro 6.000,00	Da tredici a ventiquattro rate mensili
Da euro 6.000,01 a euro 20.000,00	Da venticinque a trentasei rate mensili
Oltre euro 20.000,01	Da trentasette a settantadue rate mensili

2.L’istanza di rateizzazione è presentata dal contribuente all’Ufficio comunale preposto mediante apposita modulistica reperibile nel sito istituzionale e resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 attestante le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà.

3.La rateizzazione prevede l’applicazione degli interessi al saggio legale stabilito con decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze vigente alla data di presentazione dell’istanza.

4.Il Funzionario Responsabile del tributo o dell’entrata patrimoniale stabilisce il numero di rate, tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito di cui al comma 1 del presente articolo e di eventuali piani rilasciati e non ancora conclusi. Fino a importi pari ad euro 30.000,00 è sufficiente che il Contribuente dichiari l’impossibilità di effettuare il pagamento integrale della pretesa tributaria per stato temporaneo ed obiettivo di difficoltà. In caso di importi superiori ai limiti sopra indicati, si procede mediante valutazione della condizione economica sulla base dell’ISEE, per le persone fisiche e ditte individuali; per le attività economiche si considera la situazione economico patrimoniale risultante dai documenti di bilancio mediante la valutazione dei debiti, dei ricavi e dei gravami sugli immobili dell’impresa.

5.In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe migliorative alle fasce di debito previste dal comma 1.

6.In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell’arco di sei mesi nel corso del periodo di rateizzazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può essere più rateizzato. L’intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un’unica soluzione.

TITOLO VI – ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Art. 23 – Diritto di interpello

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 27 luglio 2000, n. 212 e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156.

2.Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria, quando vi siano obiettive condizioni di incertezza o la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili, l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

3.Ciascun contribuente, qualora ricorrono 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.

4.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 nel proprio sito istituzionale.

5.L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente obbligato a porre in essere adempimenti tributari dichiarativi o di versamento relativi a tributi di competenza del Comune. 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.

6.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 26.

7.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 al Comune per rendere la propria risposta;

b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

8.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 posta elettronica certificata.

9.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.

10.La presentazione dell'istanza di interpello è gratuita oppure è subordinata al pagamento di un contributo stabilito con apposita deliberazione della Giunta comunale. Il gettito del contributo è destinato a finanziare la formazione del personale addetto all'ufficio tributi dell'Ente.

Articolo 24 – 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 23, comma 7;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell’articolo 23, comma 4;
- 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 25 – Adempimenti del Comune nell’ambito del diritto di interpello

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 posta elettronica certificata entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell’istanza di interpello da parte del Comune. Il termine è in ogni caso sospeso tra il 1° agosto ed il 31 agosto e ogni volta che è obbligatorio richiedere un parere preventivo ad altra amministrazione. Se il termine di scadenza della risposta cade di sabato o in giorno festivo è prorogato al primo giorno non festivo successivo.

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 istituzionale del Comune, nel rispetto delle vigenti norme in materia di riservatezza e di tutela del trattamento dei dati personali.

Articolo 26 -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 rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell’istante.

2.Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l’indicazione della soluzione non pervenga entro il termine di cui all’articolo 25, si intende che il Comune condivide la soluzione prospettata dal contribuente, fatto salvo quanto previsto nel comma 2 del medesimo articolo. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono annullabili.

3.Gli effetti della risposta all’istanza di interpello si estendono ai comportamenti successivi del contribuente. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell’istante.

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

Art. 27 – Autotutela

1.L’istituto dell’autotutela è uno strumento deflativo del contenzioso e si configura nella facoltà, attribuita all’ufficio che ha emesso l’atto, di annullare o revocare una pretesa nei confronti del contribuente ogni qual volta risulti evidente che questa non sia dovuta o sia frutto di un errore.

2.Il legislatore, con il decreto legislativo n. 219/2023, ha previsto due diverse tipologie di autotutela: obbligatoria e facoltativa.

Art. 28 – Autotutela obbligatoria

1.Il Funzionario responsabile del tributo, procede all’annullamento in autotutela in tutto o in parte di un atto di imposizione ovvero rinuncia all’imposizione, anche in assenza di specifica istanza del contribuente, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell’atto o dell’imposizione:

- errore di persona;
- errore di calcolo;
- errore sull’individuazione del tributo;
- errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall’amministrazione finanziaria;
- errore sul presupposto d’imposta;
- mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione successivamente sanata non oltre i termini previsti a pena di decadenza;

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

3.Il provvedimento deve essere notificato al contribuente interessato.

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

5.Ai sensi dell’art. 19, comma 1, lettera g-bis), del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il rifiuto espresso o tacito di autotutela obbligatoria può essere impugnato dal contribuente avanti agli

organi di giustizia tributaria, rispettivamente, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento di rifiuto ovvero trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione dell’istanza, nel caso di rifiuto tacito. È fatta salva la sospensione feriale dei termini prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 29 – Autotutela facoltativa

1.Fuori dei casi previsti dall’art. 28, il Comune può comunque procedere all’annullamento, in tutto in parte, di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all’imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell’infondatezza dell’atto o dell’imposizione. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dell’interesse pubblico tenuto conto del miglioramento del rapporto con il contribuente e del ripristino della legalità.

2.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.

3.Tale provvedimento può essere disposto d’ufficio o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente.

4.Il contribuente può chiedere l’annullamento dell’atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.

5.La richiesta deve riportare i dati anagrafici e il codice fiscale dell’istante, l’indicazione dell’atto gravato e deve essere corredata della documentazione a sostegno della domanda.

6.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.

7.L’atto di annullamento può intervenire fino all’emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.

8.Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell’atto che appare illegittimo o infondato.

9.Il provvedimento di autotutela deve essere notificato al contribuente.

10.Ai sensi dell’art. 19, comma 1, lettera g-ter), del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il diniego espresso di autotutela può essere impugnato dal contribuente avanti agli organi di giustizia tributaria, entro il termine previsto dall’art. 21 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546. È fatta salva la sospensione feriale dei termini prevista dalle vigenti disposizioni.

11.Ai sensi dell’art. 10-quinquies, comma 2, della legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dal Comune ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell’autotutela, la responsabilità di cui all’articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.

TITOLO VII – SANZIONI AMMINISTRATIVE TRIBUTARIE

Art. 30 – Irrogazione delle sanzioni

1.Il Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Funzionario Responsabile del Tributo.

2.Il Funzionario Responsabile del Tributo applica la sanzione stabilita dalla legge e procede a determinare la stessa quando è stabilita in misura variabile sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i. nonché di quanto disposto dal presente Regolamento.

Art. 31 – Criteri di commisurazione della sanzione

1.Allo scopo di applicare le disposizioni contenute nell’articolo 7 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i. si definiscono con il presente articolo i parametri e le valutazioni che il Funzionario Responsabile del Tributo tiene in considerazione in sede di emissione dell’avviso di accertamento esecutivo.

2.Il Funzionario Responsabile del Tributo prende in considerazione la condotta e la personalità del contribuente, anche in base a precedenti rapporti tributari, nonché in relazione alla correttezza dei versamenti effettuati o per esposizione scritta dell’interessato in qualsivoglia rapporto attivato con l’ufficio.

Art. 32 – Sanzioni in materia di obbligo dichiarativo

1.Nel caso di omessa presentazione della dichiarazione del tributo locale, la misura della sanzione è graduata in base alla condotta del contribuente, tenuto conto di quanto previsto dall’articolo precedente.

2.Nel caso di omissione della dichiarazione del tributo locale e contestuale omissione del versamento per l’anno di imposta, si applica la sanzione nella misura massima calcolata sul tributo dovuto.

3.Nel caso di omessa presentazione della dichiarazione del tributo locale e parziale versamento per l’anno di imposta, si applica la sanzione nella misura del 150% del tributo dovuto e non versato.

4.Nel caso di infedele dichiarazione si applica la sanzione pari al 100% del tributo dovuto e non versato.

Art. 33 – Cause di non irrogazione delle sanzioni

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

2.Il Funzionario Responsabile del Tributo non procede all’irrogazione delle sanzioni, né alla richiesta degli interessi, qualora il contribuente si sia conformato alle indicazioni contenute in atti del Comune di Fiesso d’Artico, o qualora il suo comportamento risulti posto in seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori del Comune.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Disposizioni finali

1. A far data dalla sua entrata in vigore il presente Regolamento abroga il Regolamento per la gestione delle entrate comunali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 26-03-1999.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
4. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Art. 35 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01.01.2026
2. Le modificazioni al presente Regolamento entrano in vigore in base alle disposizioni normative disciplinanti la materia.