

COMUNE DI PIAN CAMUNO

---

**Regolamento generale delle entrate tributarie,  
patrimoniali e non, comprensivo delle norme in  
materia di diritto d'interpello, auto-tutela e  
accertamento con adesione**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n°24 del 22 marzo 2007.**

# **TITOLO I**

## **Disposizioni generali**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali e non, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dell'art. 52 del D.Lgs. n° 446 del 15/12/97 .
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione e delle modalità di applicazione dell'auto-tutela e degli altri istituti deflattivi in esso richiamati.
3. Il reperimento delle risorse tributarie, patrimoniali e non, è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire la semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, utenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

### **Art. 2**

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

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.
2. In modo particolare nel linguaggio dovrà essere messa in atto un'azione di semplificazione dei termini tecnici che risultano incomprensibili ai più.
3. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
4. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
5. Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

### **Art. 3**

#### **Individuazione delle entrate del Comune**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle che, in conseguenza di leggi emanate dallo Stato individuano i tributi, le loro aliquote massime ed i soggetti passivi.
2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quanto altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al comma 1.
3. Costituiscono entrate non patrimoniali tutte le entrate non riconducibili a quelle elencate al 1° e 2° comma.

**Art. 4**  
**Regolamenti speciali o particolari**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tali regolamenti avranno efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dell'approvazione, salve diverse disposizioni di legge.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi agli organi competenti secondo le modalità e termini previsti dalle norme procedurali agli stessi afferenti.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

**Art. 5**  
**Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote.**

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni, la prestazione di servizi, con apposite deliberazioni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono. A tal fine, per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, i responsabili dei servizi predispongono idonee proposte da sottoporre alla Giunta Comunale salvo diversa disposizione di legge.
2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del Bilancio di previsione, sono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.
3. Ogni provvedimento adottato terrà conto del livello di fiscalità locale e nazionale, rapportati ai livelli di reddito collettivo.

**Art. 6**  
**Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il consiglio comunale provvede a disciplinare le fattispecie di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle previsioni legislative in materia.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza di soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Qualora la dichiarazione sia

presentata da terze persone, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o a mezzo fax, la stessa dev'essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile. È fatta salva, comunque, l'applicazione dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445, del 28.12.2000, che recita:

“1. Le amministrazioni precedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.

2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione precedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.”

## **Art. 7 Competenze**

1. Resta ascritta alla competenza del Consiglio Comunale l'approvazione di criteri e strategie per l'assistenza ai contribuenti, l'informazione preventiva sui provvedimenti di natura tributaria, l'individuazione delle categorie di soggetti passivi da sottoporre a verifica ed in genere tutti i provvedimenti atti e diretti a realizzare obiettivi di giustizia e perequazione fiscale:
2. Rimane parimenti di competenza del Consiglio Comunale l'esternalizzazione, sotto qualunque forma, della gestione dei servizi e/o delle attività connesse con l'accertamento, la liquidazione, la riscossione delle entrate comunali di qualunque tipo.
3. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa alle entrate tributarie, patrimoniali e non, concesse al gestore, è di quest'ultimo, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento, fatta salva la sua economicità ed efficienza.

## **TITOLO II**

### **Accertamento delle entrate**

#### **Capo I**

#### **Gestione delle entrate**

#### **Art. 8**

#### **Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di accertamento e riscossione, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446:
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza. L'affidamento della gestione a terzi ed al gestore di cui al 3° comma non deve comportare maggiori oneri per i cittadini né per il Comune.
3. Qualora la gestione sia affidata a società di capitali costituite o partecipate dal Comune a prevalente capitale pubblico, di seguito denominata "gestore", l'affido è subordinato alla presentazione di un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo periodico circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. Il gestore non può affidare a terzi la titolarità del servizio.
5. La proposta di struttura organizzativa e del piano economico del gestore sarà soggetta alla approvazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9**

#### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. I responsabili d'area o di servizio sono tenuti a conseguire le entrate afferenti le risorse loro attribuite con il piano esecutivo di gestione. Lo stesso obbligo ricade sui funzionari d'imposta appositamente nominati.
2. Il responsabile dell'entrata patrimoniale e non cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
3. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata del presente regolamento.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.
5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97 anche disgiuntamente l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, gli stessi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.  
(L'art. 52 – comma 5, lettera b, così recita "qualora sia deliberato di affidare a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le relative attività sono affidate: 1) mediante convenzione alle

aziende speciali di cui all'articolo 22, comma 3, lettera c), della *legge 8 giugno 1990, n. 142*, e nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, alle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'articolo 22, comma 3, lettera e), della citata *legge n. 142 del 1990*, i cui soci privati siano prescelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 oppure siano già costituite prima della data di entrata in vigore del decreto, concernente l'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi, di cui al comma 3 del medesimo articolo 53; 2) nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, alle società miste, per la gestione presso altri comuni, ai concessionari di cui al *D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43*, a prescindere dagli ambiti territoriali per i quali sono titolari della concessione del servizio nazionale di riscossione, ai soggetti iscritti nell'albo di cui al predetto articolo 53 “).

## **Capo 2° Denunce e controlli**

### **Art. 10 Attività di verifica e controllo**

1. È obbligo del comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7/8/90 n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo-sanzionatorio.
5. L'attività di rettifica e di accertamento viene effettuata sulla base dei criteri, o linee di indirizzo, individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale, si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.
6. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune nonché per migliorare l'efficienza e l'efficacia, la Giunta Comunale, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 59, comma 1°, lettera p) del D.Lgs. 446/1997, può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esercizio dei programmi affidati, ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti-obiettivo, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.
7. Analoga facoltà è concessa al gestore.

8. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune si applicano le disposizioni previste ai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della legge n. 296/2006.

### **Art. 11**

#### **Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Dirigente dell'Area e il Segretario Generale per l'adozione dei necessari provvedimenti amministrativi.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare, preferibilmente mediante l'impiego di comunicazione informatizzata.
3. Dette comunicazioni vanno, nel contempo, fatte al soggetto gestore se sono stati affidati il servizio o l'attività.

### **Art. 12**

#### **Rapporti con il contribuente**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criterio di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n° 212 del 27/07/2000, concernente "*Disposizioni in materia dei diritti del Contribuente*".
4. Gli organi e gli uffici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune contenute in Leggi o in provvedimenti amministrativi. L'obiettivo potrà essere conseguito, anche congiuntamente, attraverso l'affissione di manifesti, avvisi ed articoli su quotidiani locali, annunci radiofonici, pubblicazione sulla rivista periodica e sul sito internet del Comune.
5. Nell'esercizio dell'attività tributaria gli organi e gli uffici del Comune o del gestore tendono ad instaurare rapporto di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge aprendo in prossimità di scadenze particolari (emissione cartelle varie, scadenza pagamento ICI), in aggiunta agli sportelli esistenti, apposito sportello d'informazione ed assistenza. Ampio deve essere il ricorso del Funzionario all'auto-tutela ed agli altri istituti deflattivi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.
6. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione prescritta dall'art. 3 della Legge 07/08/1990 n° 241, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
7. Il Comune favorisce il collegamento con gli altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati e informazioni utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce

direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

8. Ai contribuenti non possono essere richiesti adempimenti che abbiano scadenze anteriori al 60° giorno dell'entrata in vigore di nuove disposizioni.
9. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'art. 13 della Legge 212 del 27/07/2000, il difensore civico assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato può rivolgere richiesta di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.
10. A tutela del contribuente, si applicano le disposizioni previste dall'art. 1 comma 162 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007).

### **Art. 13**

#### **Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate patrimoniali dovrà svolgersi da parte del comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
3. Per le entrate patrimoniali sarà cura del comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

### **Art. 14**

#### **Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa, l'eventuale possibilità di richiedere l'accesso al concordato. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui al precedente articolo 10 risulta che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento. L'atto è in ogni caso comunicato con modalità idonee a garantire che il suo contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono



svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

5. Tutto quanto non previsto dal presente articolo resta disciplinato dalla normativa nazionale vigente.

### **Capo 3° Compensazione tra crediti e debiti tributari**

#### **Art. 15 Oggetto**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme del presente capo.

#### **Art. 16 Compensazione verticale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno di imposta
  - l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
3. Nel caso i cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

## **TITOLO III**

### **Attività di riscossione e rimborsi**

#### **Art. 17**

##### **Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene, ordinariamente, attraverso la procedura prevista dalla legislazione vigente in materia, ed in particolare dai decreti legislativi n. 46/99 e n. 326/99.
2. I regolamenti delle entrate patrimoniali possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel Regio Decreto n. 639/1910.
3. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire il versamento con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della razionalità della riscossione, quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p., nonché il pagamento tramite il sistema bancario e, se attivi con accrediti elettronici, o altre forme previste dalla legge. Tali modalità si intendono aggiuntive del pagamento tramite il Concessionario alla riscossione ove tale sistema è previsto dalla legge.
4. Per le entrate patrimoniali, resta ferma la possibilità di recupero del credito mediante ricorso al giudice ordinario.
5. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge, debbono essere vistati per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata .
6. Chi appone il visto di esecutività provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito atto.

#### **Art. 18**

##### **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 o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il responsabile della risorsa d'entrata può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale di norma in massimo 12 rate mensili tenuto conto dell'importo dovuto predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano unitamente agli interessi legali vigenti. In mancanza verrà dato corso all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Se l'importo oggetto della rateazione è superiore a € 5.165,00 l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, sulle somme in scadenza dopo la prima rata.
3. Spetta al Funzionario responsabile del Servizio ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

4. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti delle singole entrate tributarie, patrimoniali e non, salvo espressa disposizione di legge.

#### **Art. 19**

##### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio competente può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni del T.U.O.E.L. circa le operazioni di accertamento di residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del Bilancio.

#### **Art. 20**

##### **Rimborsi**

- 1 Il contribuente – utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 (cinque) anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
- 2 Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di annullamento per auto-tutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento stesso e fino a prescrizione decennale.
- 3 La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
- 4 Per quanto attiene ai rimborsi per aree divenute inedificabili ai fini ICI non si procede a rimborso quando l'importo non risulta superiore ad € 103,29.

#### **Art. 21**

##### **Interessi sugli atti di accertamento \ liquidazione e sui rimborsi**

1. La misura annua degli interessi relativi ai rapporti tributari è determinata nella misura del tasso di interesse legale vigente. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Nella stessa misura gli interessi spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
2. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del Codice Civile.

#### **Art. 22**

##### **Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi**

1. I contribuenti non sono tenuti ad effettuare versamenti di importo inferiore ad €5,00 al netto di sanzioni, interessi ed altri oneri accessori.

2. Il Comune, pertanto, non procede ad emettere atti di imposizione, né a rimborsi, quando l'importo complessivo non supera € 5 al netto di sanzioni, interessi ed altri accessori.
3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito all'istanza di rimborso.
4. Qualora a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal Concessionario, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, riscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse siano di importi superiori a € 103,00 per anno.
5. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da Società e persone fisiche dichiarate fallite, solo se superiori a € 258,00.
6. Insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da Società dichiarate fallite, solo se superiori a € 516,00.
7. Purtuttavia, dovrà essere previamente 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.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

## **TITOLO IV**

### **Sanzioni - Contenzioso e strumenti deflattivi**

#### **Art. 23 Sanzioni**

1. Il responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria, è il funzionario responsabile dell'ufficio o servizio se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. 472/97, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi n° 471, 472, 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior tributo dovuto.
4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria e quando si traduca in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Tali esimenti non trovano applicazione nei casi di omessa denuncia o comunicazione (ai fini ICI) oppure quando il contribuente, seppure sollecitato, non risponde agli inviti del Comune rivolti ad acquisire dati o notizie.
5. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
6. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario o del responsabile del servizio di cui al presente regolamento.

**Art. 24**  
**Contenzioso giudiziario**

1. La competenza a proporre azioni e resistere in giudizio, spetta al dirigente/funziionario responsabile della singola risorsa di entrata.
2. Per le controversie che rivestono importanti questioni di principio giuridico, ovvero assumono elevata rilevanza economica, il dirigente/funziionario responsabile può richiedere l'intervento dell'ufficio legale comunale ed anche, per esigenze di particolari competenze tecniche, di professionista esterno nel rispetto delle tariffe minime di legge.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

**Art. 25**  
**Diritto di interpello**

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune direttamente o tramite il Difensore Civico circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso con riferimento a casi concreti e personali.
2. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

**Art. 26**  
**Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello**

1. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente, o in sua vece dal Difensore Civico, indirizzata al Comune.
2. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:
  - i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante
  - la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto e deve concludere con la chiara formulazione del quesito cui si chiede all'Amministrazione di rispondere
  - la documentazione eventualmente necessaria al fine della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata
  - la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.

**Art. 27**  
**Effetti dell'interpello**

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare risposta scritta e motivata entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune o che non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al precedente comma.

3. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità dalle risposte fornite senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, saranno rettificati od annullati d'ufficio o su istanza del contribuente.
4. Il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.

#### **Art. 28**

#### **Applicazione dell'istituto dell'auto-tutela**

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'auto-tutela sulla base dei principi stabiliti dalla Legge 287/92 (art. 68), dalla Legge 656/94 (art. 2-quater) e dal Decreto del Ministero delle Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'auto-tutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'Ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.

#### **Art. 29**

#### **Presupposto per l'applicazione dell'auto-tutela**

Il presupposto per l'esercizio del potere di auto-tutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

#### **Art. 30**

#### **Ipotesi di annullamento d'ufficio**

Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di auto-tutela sono quelle esemplificate nell'art. 2 del citato D.M. del 11/2/1997 n. 37, e quindi in caso di:

- errore di persona o di soggetto passivo
- errore logico o di calcolo nella liquidazione d'imposta
- errore sul presupposto del tributo
- doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo
- mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti
- mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza
- errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile
- sussistenza di requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati in precedenza negati.

**Art. 31**  
**Oggetto dell'annullamento**

Oggetto di annullamento in via di auto – tutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazione tributarie, di diniego di rimborsi ecc.

**Art. 32**  
**Limiti all'esercizio del potere di auto-tutela**

1. Il potere di annullamento in via di auto-tutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di auto-tutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
  - l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.);
  - vi è pendenza di giudizio;
  - non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del contribuente.

**Art. 33**  
**Procedimento**

1. Il potere di annullamento in via di auto-tutela spetta al funzionario competente ad emettere l'atto che viene annullato e va esercitato con l'osservanza delle forme richieste per l'emanazione dell'atto stesso.
2. Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato del richiedente.
3. Il provvedimento di annullamento così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
7. Per ogni provvedimento adottato in via di auto-tutela va data preventiva informazione al Segretario Generale.

#### **Art. 34**

#### **Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione**

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. 19/6/1997 n. 218 e secondo le disposizioni seguenti.

#### **Art. 35**

#### **Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto**

1. 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 dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

#### **Art. 36**

#### **Attivazione del procedimento definitorio**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato :
  - a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento.
  - su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 37**

#### **Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio**

1. L'Ufficio in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti,



non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento qualora riscontri, nello stesso, aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

### **Art. 38**

#### **Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 15, D. Lgs. 218/97, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire.
5. Con riferimento al presupposto dell'accertamento con adesione e cioè la presenza di materia concordabile (art. 2 D.Lgs. 218/97), al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di definizione concordata.
6. L'eventuale presentazione dell'istanza di accertamento con adesione nel caso che l'avviso rechi l'indicazione contraria, rende l'istanza presentata priva di effetto.

### **Art. 39**

#### **Invito a comparire per definire l'accertamento**

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario incaricato del procedimento.

**Art. 40**  
**Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio ove l'accertamento venga concordato con il contribuente l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal Dirigente/funziario Responsabile competente.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

**Art. 41**  
**Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
3. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
4. Relativamente alla tariffa di smaltimento rifiuti solidi urbani (D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni) per la quale allo stato attuale, l'unica forma possibile di riscossione è tramite ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.

**Art. 42**  
**Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

**TITOLO V**

**Norme transitorie e finali**

**Capo 1°**  
**Disciplina transitoria**

**Art. 43**  
**Prima applicazione del regolamento**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento hanno effetto a partire dal periodo di imposta 2007 e non si applicano ai presupposti impositivi sorti in periodi anteriori.
2. I servizi di accertamento e riscossione relativi ai singoli tributi o entrate del Comune, se non affidati al soggetto gestore, restano in capo al Comune che li esercita direttamente.
3. Nell'atto di affido al gestore dovranno essere specificate analiticamente le attività che restano in capo al Comune.

**Capo II**  
**Norme finali**

**Art. 44**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2007.
2. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
3. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## I N D I C E

### **Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 : Oggetto e finalità del Regolamento	Pag.	2
Articolo 2 : Chiarezza delle norme regolamentari	Pag.	2
Articolo 3 : Individuazione delle entrate del Comune	Pag.	2
Articolo 4 : Regolamenti speciali o particolari	Pag.	3
Articolo 5 : Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote	Pag.	3
Articolo 6 : Agevolazioni, riduzione ed esenzioni	Pag.	3
Articolo 7 : Competenze	Pag.	4

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

#### **Capo 1° : Gestione delle Entrate**

Articolo 8 : Forme di gestione delle entrate	Pag.	5
Articolo 9 : Soggetti responsabili delle entrate	Pag.	5

#### **Capo 2° : Denunce e controlli**

Articolo 10: Attività di verifica e controllo	Pag.	6
Articolo 11: Interrelazioni tra servizi e uffici comunali	Pag.	7
Articolo 12: Rapporti con il contribuente	Pag.	7
Articolo 13: Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali	Pag.	8
Articolo 14: Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	Pag.	8

#### **Capo 3°: Compensazione tra crediti e debiti tributari**

Articolo 15: Oggetto	Pag.	9
Articolo 16: Compensazione verticale	Pag.	9

### **Titolo III : ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI**

Articolo 17: Forme di riscossione	Pag.	10
Articolo 18: Sospensione e dilazione del versamento	Pag.	10
Articolo 19: Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie	Pag.	11
Articolo 20: Rimborsi	Pag.	11
Articolo 21: Interessi sugli atti di accertamento/ Liquidazione e sui rimborsi	Pag.	11
Articolo 22: Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi	Pag.	11

### **Titolo IV : SANZIONI - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI**

Articolo 23: Sanzioni	Pag.	12
Articolo 24: Contenzioso giudiziario	Pag.	13
Articolo 25: Diritto di interpello	Pag.	13
Articolo 26: Procedimento e modalità di diritto di interpello	Pag.	13
Articolo 27: Effetti dell'interpello	Pag.	13
Articolo 28: Applicazione dell'istituto dell'auto-tutela	Pag.	14
Articolo 29: Presupposto per l'applicazione dell'auto-tutela	Pag.	14

Articolo 30: Ipotesi di annullamento d'ufficio	Pag.	14
Articolo 31: Oggetto dell'annullamento	Pag.	15
Articolo 32: Limiti all'esercizio del potere dell'auto-tutela	Pag.	15
Articolo 33: Procedimento	Pag.	15
Articolo 34: Introduzione dell'istituto dell'auto-tutela con adesione	Pag.	16
Articolo 35: Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto	Pag.	16
Articolo 36: Attivazione del procedimento definitorio	Pag.	16
Articolo 37: Procedimento ad iniziativa dell'ufficio	Pag.	16
Articolo 38: Procedimento ad iniziativa del contribuente	Pag.	17
Articolo 39: Invito a comparire per definire l'accertamento	Pag.	17
Articolo 40: Atto di accertamento con adesione	Pag.	18
Articolo 41: Perfezionamento della definizione	Pag.	18
Articolo 42: Effetti della definizione	Pag.	18
<b>Titolo V : DISPOSIZIONI FINALI</b>		
<b>Capo 1° : Disciplina transitoria</b>		
Articolo 43: Prima applicazione del regolamento	Pag.	19
<b>Capo 2°: Norme finali</b>		
Articolo 44: Entrata in vigore	Pag.	19