



COMUNE DI MAIORI
(Provincia di Salerno)

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE**

INDICE

Capo Primo	OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art.2	Finalità	Pag. 3
Capo Secondo	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
Art.3	Definizione delle entrate tributarie	Pag. 4
Art.4	Definizione delle entrate patrimoniali	Pag. 4
Capo Terzo	DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	
Art.5	Determinazione delle aliquote e delle tariffe	Pag. 5
Art.6	Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni	Pag. 5
Capo Quarto	GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
Art.7	Forme di gestione delle entrate	Pag. 6
Art.8	Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	Pag. 6
Art.9	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	Pag. 7
Art.10	Dichiarazioni per verifica preliminari	Pag. 7
Art.11	Attività di verifica e controllo	Pag. 7
Art.12	Diritto di interpello	Pag. 8
Art.13	Attività di accertamento delle entrate tributarie	Pag. 9
Art. 14	Attività di accertamento delle entrate non tributarie	Pag. 9
Art. 14 bis	Verifica della regolarità fiscale	Pag. 10
Art.15	Sanzioni	Pag. 10
Art.16	Interessi	Pag. 10
Art.17	Compensazione ed Accollo	Pag. 10
Art.17 bis	Sospensione dei rimborsi e compensazioni	Pag. 11
Capo Quinto	RISCOSSIONE	
Art.18	Riscossione Ordinaria	Pag. 12
Art.19	Riscossione Coattiva	Pag. 12
Art.20	Dilazione del versamento	Pag. 13
Art. 21	Disciplina della dilazione per importi iscritti a ruolo	Pag. 14
Art.22	Rimborsi	Pag. 14
Art.23	Importi minimi	Pag. 14
Capo Sesto	ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO	
Art.24	Accertamento con adesione	Pag. 15
Art.25	Ambito di applicazione dell'istituto	Pag. 15
Art.26	Competenza	Pag. 15
Art.27	Attivazione del procedimento di definizione	Pag. 15
Art.28	Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale	Pag. 16
Art.29	Procedimento ad iniziativa del contribuente	Pag. 16
Art.30	Atto di accertamento con adesione	Pag. 17
Art.31	Perfezionamento della definizione	Pag. 17
Art.32	Effetti della definizione	Pag. 18
Art.33	Riduzione delle sanzioni	Pag. 18
Art.34	Istituzione del diritto di interpello	Pag. 18
Art.35	Procedure ed effetti	Pag. 19
Art.36	Legittimazione e presupposti	Pag. 19
Art.37	Contenuto dell'istanza di interpello	Pag. 19
Art.38	Inammissibilità dell'istanza	Pag. 20
Art.39	Reclamo e Mediazione - Oggetto	Pag. 20
Art.40	Reclamo e Mediazione - Effetti	Pag. 21
Art.41	Reclamo e Mediazione - Valutazione	Pag. 22
Art.42	Reclamo e Mediazione – Perfezionamento e Sanzioni	Pag. 22
Art.43	Autotutela	Pag. 23
Art.44	Conciliazione Giudiziale	Pag. 24
Art.45	Rappresentanza dell'Ente in giudizio	Pag. 24
Capo Settimo	DISPOSIZIONI FINALI	
Art.46	Potenziamento dell'attività del Settore Entrate	Pag. 25
Art.47	Disposizioni finali	Pag. 25

CAPO PRIMO

Oggetto del Regolamento. Finalità

Art.1

Oggetto del regolamento

1. Il presente titolo detta la disciplina generale delle entrate comunali in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla Legge n. 296 del 27/12/2006 e loro successive modifiche ed integrazioni.
2. Sono disciplinate dal presente titolo le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
3. Le presenti disposizioni integrano quanto stabilito dai regolamenti delle singole entrate, ove vigenti. In caso di discordanza fra la disciplina del presente titolo e quella di regolamenti di singole entrate, prevalgono questi ultimi in ossequio al criterio di specificità, fatto salvo quanto riportato nell'articolo 10 del presente Regolamento.

Art.2

Finalità

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune di Maiori quale soggetto attivo delle proprie entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori ed alle entrate derivate dalla gestione dei servizi con lo scopo di:
 - a) ridurre gli adempimenti in capo ai Cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
 - b) ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
 - c) individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del Comune e nel Regolamento di Contabilità;
 - d) potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
 - e) attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.

CAPO SECONDO

Definizione delle Entrate Comunali

Art.3

Definizione delle entrate tributarie

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità di riscossione.

Art. 4

Definizione delle entrate patrimoniali

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune, come:
 - a. canoni raccolta e depurazione acque;
 - b. rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
 - c. proventi dei servizi pubblici;
 - d. corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
 - e. canoni di uso;
 - f. qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

CAPO TERZO

Determinazione di aliquote e tariffe.

Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni.

Art.5

Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

Art.6

Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio della autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovute ad una variazione della norma ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per la approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

CAPO QUARTO

Gestione ed accertamento delle entrate

Art.7

Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art.52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446:
 - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri Enti Locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
 - b) affidamento a terzi, nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
2. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dall'Ente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

Art.8

Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:
 - a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - c) cura il contenzioso tributario¹;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

¹ Così come disposto dal D.Lgs. n. 156 del 24 settembre 2015, recante le "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario, in attuazione degli articoli 6, comma 6, e 10, comma 1, lettere a) e b), della legge 11 marzo 2014, n. 23".

- f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

Art.9

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art.10

Dichiarazioni per verifica preliminari

1. Il rilascio e/o rinnovo di autorizzazioni e/o concessioni da parte di ciascun ufficio comunale è subordinato alla verifica della regolarità dei pagamenti del richiedente rispetto a eventuali autorizzazioni e/o concessioni già rilasciate dal Comune di Maiori e alle entrate di tipo tributario ed extra-tributario strettamente connesse alle autorizzazioni/concessioni richieste; analoga verifica è operata dall'Ufficio, in caso di cessione/affitto di azienda o ramo d'azienda preliminarmente sia rispetto al cedente/affittante sia rispetto al subentrante (conduttore/acquirente).
2. Nel caso di posizione non regolare, l'ufficio disporrà la sospensione della concessione/autorizzazione con invito ad adempiere alla regolarizzazione di quanto dovuto entro il termine di 30 giorni decorso il quale, senza alcun esito, si provvederà d'ufficio alla revoca degli atti autorizzativi e concessori ovvero all'annullamento della richiesta.

Art.11

Attività di verifica e controllo

1. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri 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.
2. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
3. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
4. Per un Progetto di Intervento Finalizzato di attività di controllo e di verifica delle entrate comunali, salvo non diversamente disposto, il coordinamento di

- tutto il personale impiegato compete al responsabile del progetto medesimo, con obbligo di collaborazione da parte di tutti gli uffici coinvolti.
5. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. n.241 del 7 agosto 1990, con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
 6. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
 7. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.

Art.12

Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza deve essere redatta mediante apposito modulo predisposto dal Comune di Maiori e disponibile nella sezione modulistica e indirizzata al Responsabile del Settore oggetto di interpello.
4. Il Funzionario Responsabile dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
5. Qualora la risposta superi il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta differisca dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicate sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al comma precedente e quello in cui il contribuente ha ricevuto comunicazione.
6. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
7. La risposta dell'Ente ha valore vincolante ed esclusiva per il caso oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
8. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
9. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
10. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.

11. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 4 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Art.13

Attività di accertamento delle entrate tributarie

1. Gli atti o avvisi di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalla normativa nazionale, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative² e dai Regolamenti relativi al singolo tributo.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari a norma di legge.
3. Le attività di cui al presente articolo si esplicano precipuamente attraverso l'interconnessione dell'ufficio tributi con gli altri uffici comunali, nonché con gli altri Enti pubblici e privati in possesso di banche dati utili in ordine all'acquisizione di tutte le informazioni utili all'espletamento concreto della funzione impositiva. Al riguardo il Comune potenzierà in maniera adeguata e sistematica le procedure informatiche e telematiche necessarie allo scopo, favorendo nel contempo l'aggiornamento giuridicoamministrativo e gestionale del personale preposto.
4. Per l'espletamento delle attività e il reperimento delle informazioni di cui al comma precedente il Comune si avvarrà anche di strutture di supporto di propria emanazione.
5. Resta salva la facoltà, laddove sia ritenuto opportuno, dell'affidamento ai soggetti privati di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97.

Art.14

Attività di accertamento delle entrate non tributarie

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi come per legge e dal presente regolamento, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione come per legge.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

² se in vigore.

Art.15

Sanzioni

1. Nel caso di inadempienza del contribuente si applicano le sanzioni previste dai Decreti Legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni e quanto previsto negli specifici regolamenti.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n.472.

Art.16

Interessi

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso annuo calcolato applicando il 2% + effettivo tasso interesse legale vigente.
2. In caso di rimborso degli importi versati e non dovuti, si applicano gli interessi al tasso legale vigente.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.
4. Il tasso di interesse applicato non potrà essere oggetto di variazione in aumento e/o diminuzione da parte dell'Ente.

Art.17

Compensazione ed acollo

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti di natura tributaria con importi dovuti al Comune per qualsiasi tributo comunale.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
3. La compensazione è ammessa solo se il credito d'imposta non si è prescritto secondo la disciplina di ogni singolo tributo.
4. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
5. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.
6. E' consentito l'acollo del debito tributario altrui, da parte di soggetto diverso dal contribuente obbligato. A tal fine il soggetto che si accolla il debito tributario comunica mediante apposito modello all'ufficio tributi:
 - a. le generalità complete ed il codice fiscale del contribuente obbligato;
 - b. l'identificazione del tributo o dei tributi dei quali si assume l'acollo;
 - c. l'importo esatto, distinto per tributo, del debito di cui viene assunto l'acollo.
 - d. debitamente controfirmato dal soggetto debitore.

Art. 17 bis
Sospensione dei rimborsi e compensazione

1. Nei casi in cui il contribuente o i soggetti obbligati in solido vantino un credito nei confronti dell'amministrazione comunale, il pagamento può essere sospeso se sia stato notificato atto di contestazione o di irrogazione della sanzione o provvedimento con il quale vengano accertati maggiori tributi o di ingiunzione di pagamento, ancorché non definitivi.
2. La sospensione opera nei limiti di tutti gli importi dovuti in base all'atto o alla decisione della commissione tributaria ovvero dalla decisione di altro organo.
3. Il Comune può valutare di disporre il rimborso dei tributi di propria competenza mediante compensazione quando si tratti di debito e credito consolidati.

CAPO QUINTO

Riscossione

Art.18

Riscossione Ordinaria

1. La riscossione delle entrate comunali avviene, in via generale e, salvo le eventuali modalità introdotte da norme primarie o da altre norme regolamentari specifiche, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d) mediante F24 per i tributi ove è prevista tale modalità di pagamento;
 - e) mediante carta di credito e bancomat.e, comunque, attraverso tutti i canali previsti per legge.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza.

Art.19

Riscossione Coattiva

1. La riscossione coattiva, se non altrove disposto, è attuata secondo il combinato disposto dei decreti del Presidente della Repubblica del 29 settembre 1973, n. 602, e del 28 gennaio 1988, n. 43.
2. I regolamenti relativi alla gestione delle singole entrate possono prevedere la riscossione mediante ingiunzione di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639.
3. Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il funzionario ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.
4. Compete al Responsabile di ogni singola entrata attuare tutti i procedimenti, nei modi e nei tempi previsti per legge, per il recupero delle somme.

Art.20

Dilazione del versamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, aventi natura tributaria e non, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al Dpr. 29.09.1973 n°602 e al Dpr. 28.01.1988 n°43, possono essere concesse, previa domanda del debitore, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - b) applicazione degli interessi di rateazione così come previsto dall'art. 16 del presente Regolamento e in ottemperanza del dettato normativo;
 - c) durata massima di 12 mesi per:
 - importi fino a 1.000,00 euro per le persone fisiche;
 - importi fino a 1.200,00 euro per le ditte individuali e per le società.
 - d) durata massima di 24 mesi per:
 - importi fino a 2.000,00 euro per le persone fisiche;
 - importi fino a 2.500,00 euro per le ditte individuali e per le società.
 - e) durata massima di 36 mesi per:
 - importi superiori a 2.000,01 euro per le persone fisiche;
 - importi superiori a 2.500,01 euro per le ditte individuali e per le società.
2. La rateizzazione è subordinata alla presentazione di apposita istanza documentata (allegando copia dell'ultima dichiarazione dei redditi oppure copia dell'ultimo bilancio approvato e/o depositato e/o altra documentazione attestante lo stato di difficoltà) e motivata da parte del contribuente.
3. Nel caso in cui la posizione morosa ecceda € 15.000,00, (quindicimila euro) la rateazione è concessa subordinatamente alla presentazione di apposita polizza fideiussoria bancaria, rilasciata da soggetto abilitato. Tali garanzie devono prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - scadenza pari alla scadenza dell'ultima rata aumentata di un anno;
 - l'operatività della garanzia a semplice richiesta scritta;
 - che per ogni controversia con il Comune o gli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate il foro competente sia quello di Salerno.E', in ogni caso, esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
4. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi, così come stabiliti dall'art. 16 del presente Regolamento;
5. L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad € 80,00 per le persone fisiche e € 100,00 per le imprese.
6. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata entro la scadenza originaria o comunque entro la scadenza della rata successiva, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione.

7. La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni nonché quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore:
- €. 360,00 per le persone fisiche;
 - €. 1.000,00 per le ditte individuali e per le società.

Art. 21

Disciplina della dilazione per importi iscritti a ruolo

1. Per importi oggetto di recupero coattivo, ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 26 del D.Lgs. n. 46/1999 e nell'art. 19 del D.P.R. n. 602/73, così come modificati dal D.L. n. 247/2007 convertito in legge n. 31/2008, la richiesta di dilazione deve essere presentata all'Agente della riscossione competente.

Art.22

Rimborsi

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Il richiedente il rimborso può comunicare che le somme erroneamente versate e non dovute siano trasferite ad altro Ente, purché vi sia assenso da parte dell'Ente titolato alla riscossione.

Art.23

Importi minimi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 10,00. L'abbandono del credito non si applica qualora si tratti di somme o tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno o unatantum, né tantomeno si applica se riferito a più annualità anche se non consecutive.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende non comprensivo delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

CAPO SESTO

ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

Art. 24

Accertamento con adesione

1. Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97 e dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 e secondo i criteri dettati dal Decreto Legislativo 19.6.1997, n. 218 e successive modificazioni e secondo le disposizioni seguenti.

Art. 25

Ambito di applicazione dell'istituto

1. 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 e dei versamenti.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo; esulano quindi dal campo applicativo dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
3. In sede di contraddittorio l'Ufficio Comunale deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costi-benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in tutto o in parte, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Art. 26

Competenza

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo.

Art. 27

Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:
 - a) a cura dell'Ufficio Comunale prima della notifica dell'avviso di accertamento;

- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento, ovvero qualora siano iniziati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.

Art. 28

Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale

1. L'Ufficio Comunale, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, anche a mezzo PEC, con l'indicazione del tributo e dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; l'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata dall'Ufficio Comunale.
2. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento.

Art. 29

Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera, indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito dell'istituto in oggetto ai sensi dell'art.25, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 gg (novanta) dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.
4. Ai fini di una più completa e costruttiva definizione del contraddittorio si richiede la presentazione di documentazione, non conosciuta dall'Ufficio, determinante ai fini della definizione dell'accertamento. In particolare nel caso in cui l'oggetto del contendere sia un'area edificabile, alla richiesta di accertamento con adesione deve esse allegata una perizia estimativa da cui si possa evincere la valutazione delle aree edificabili oggetto dell'adesione riferita agli anni di imposta considerati.
5. La perizia dovrà contenere i seguenti elementi distintivi:
 - a) indice di edificabilità, indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e rapporto di copertura per quelle produttive;

b) oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione.

La suddetta documentazione potrà essere sottoposta al controllo del Settore Urbanistica per la necessaria valutazione di congruità.

6. Entro 15 gg (quindici) dalla ricezione dell'istanza di definizione l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione, possono essere concesse solo se avanzate entro tale data.
7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

Art. 30

Atto di accertamento con adesione

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.
3. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione, redatto dall'Ufficio Comunale, in duplice esemplare che deve essere sottoscritto dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge, e dal Funzionario responsabile del Tributo.
4. Nell'atto devono essere indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, dovuti in dipendenza della definizione.

Art. 31

Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, da esibire entro 20 gg (venti) dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. A richiesta dell'interessato, se le somme dovute superano € 5.000,00, è ammesso il pagamento in rate trimestrali in numero non superiore a quattro o in un massimo di otto rate trimestrali se le somme dovute superano i € 15.000,00; il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione; le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun

trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata.

3. Il mancato pagamento anche di una sola rata annulla la definizione in adesione rinviando a ruolo l'importo residuo maggiorato delle sanzioni non ridotte e degli interessi dovuti.
4. Il ritardato pagamento di una sola rata potrà essere sanato entro e non oltre la data di scadenza della rata successiva.
5. Tutte le rate concordate devono pervenire, nelle modalità indicate dal Responsabile del procedimento, agli uffici preposti entro 10 giorni dalla data di scadenza, onde consentire all'Ufficio di monitorare l'andamento del procedimento.

Art. 32

Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di accertamento con adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento; l'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto a impugnazione e non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio Comunale.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'Ufficio Comunale di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali o 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 dell'Ufficio Comunale alla data medesima.

Art. 33

Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per omessa o infedele denuncia che hanno dato luogo all'accertamento originario, si applicano nella misura previste dalle norme.

Art. 34

Istituzione del diritto di interpello

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/97, dell'articolo 11 della Legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D. Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 per i tributi comunali.
2. Il contribuente può interpellare l'Ufficio Comunale per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza l'Ufficio comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Art. 35

Procedure ed effetti

1. L'Ufficio Comunale risponde alle istanze nel termine di 90 gg (novanta). La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'Ufficio Comunale, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difforni dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio Comunale con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Ufficio Comunale ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).
4. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.

Art. 36

Legittimazione e presupposti

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.
2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'Ufficio Comunale per rendere la propria risposta.

Art. 37

Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
 - b) l'oggetto sommario dell'istanza;
 - c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
 - d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
 - e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
 - g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, all'istanza devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
3. Nei casi in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 (trenta) giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

Art. 38

Inammissibilità dell'istanza

1. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui all'articolo 37;
 - b) non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 36;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
 - 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;
 - f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 37, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

2. La risposta all'istanza di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non è impugnabile.

Art. 39

Reclamo e Mediazione – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 come modificato dal D. Lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a ventimila €, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del D. Lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Art. 40

Reclamo e Mediazione - Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - a) L'ufficio o il funzionario competente;
 - b) L'oggetto del procedimento promosso;
 - c) Il Funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
 - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 gg (novanta) dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92.

Art. 41
Reclamo e Mediazione – Valutazione

1. L'Ufficio Comunale, qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
 - a. all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - b. al grado di sostenibilità della pretesa;
 - c. al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 gg (novanta) dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
 - a) L'accoglimento totale del reclamo;
 - b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
 - c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

Art. 42
Reclamo e Mediazione - Perfezionamento e sanzioni

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 gg (venti) dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Art. 43 **Autotutela**

1. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. Il Responsabile del tributo (o dell'entrata) può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo del tributo o dell'entrata;
 - b) evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione del tributo o dell'entrata;
 - c) errore sul presupposto del tributo o dell'entrata;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.
5. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva, ed automaticamente travolge di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione di quelle somme che sono state indebitamente riscosse, fermo restando i termini di decadenza prescritti per ciascun tributo.
6. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
 - a) probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali simili vicende fiscali conclusesi negativamente;
 - b) valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza;
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 44
Conciliazione Giudiziale

1. In presenza di ricorso presso le Commissioni Tributarie, ad esclusione della Corte di Cassazione, per tutta la durata del giudizio di merito, è possibile la conciliazione giudiziale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 546/1992.
2. La Conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo tra le parti in cui devono essere indicati gli importi, i termini e le modalità di pagamento del dovuto; l'accordo costituisce titolo per la riscossione da parte del Comune delle somme dovute.
3. L'accordo di conciliazione è un atto novativo e fa cessare gli effetti dei vecchi atti di accertamento.

Art. 45
Rappresentanza dell'ente in giudizio

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n.546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero del Responsabile dell'Area.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

CAPO SETTIMO

Disposizioni finali

Art.46

Potenziamento dell'attività del Settore Entrate

1. Ai fini del potenziamento dell'attività impositiva del Settore Entrate, ai sensi dell'art.3 comma 57 della legge 23 dicembre 1996 n.662 sono attribuiti compensi incentivanti al personale addetto secondo appositi accordi sindacali e nella misura al riguardo stabilita con atto di Giunta e compatibili con la norma vigente.

Art.47

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2022.