



Comune di Colorina
Provincia di Sondrio

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE
comprensivo
DELLE REGOLE PER L'ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA,
DEGLI ISTITUTI DEFLATIVI
E DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Allegato A)
alla Deliberazione C.C. n. 5 del 24.04.2007

TITOLO I – STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI DEL COMUNE

- Art. 1 – Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente
- Art. 2 – Informazioni del contribuente
- Art. 3 – Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 5 – Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 6 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- Art. 7 – Interpello del contribuente
- Art. 8 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 9 – Garante del contribuente
- Art. 10 – Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune

TITOLO II – ASPETTI GENERALI

Capo I – Disposizioni generali

- Art. 11 – Oggetto della disciplina del regolamento
- Art. 12 – Rinvio ad altri Regolamenti del Comune e a Leggi Statali
- Art. 13 – Regolamenti speciali
- Art.13bis Definizione delle entrate comunali
- Art. 14 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art.14bis Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni
- Art. 15 – Forme di gestione delle entrate
- Art. 16 – Soggetti responsabili della gestione
- Art.16bis Dichiarazioni tributarie
- Art. 17 – Attività di verifica e di controllo
- Art. 18 – Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 19 – Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 20 – Procedimenti sanzionatori
- Art. 21 – Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi
- Art.21bis Compensazione
- Art. 22 – Procedimenti contenziosi
- Art. 23 – Tutela giudiziaria
- Art. 24 – Riscossione volontaria
- Art. 25 – Riscossione coattiva
- Art.25bis Sospensione e dilazione del versamento
- Art.25ter Rimborsi
- Art.25qtr Importi minimi

Capo II – Autotutela

- Art. 26 – Esercizio dell'autotutela
- Art. 27 – Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

TITOLO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- Art. 28 – Accertamento con adesione
- Art. 29 – Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione
- Art. 30 – Definizione dell'accertamento con adesione
- Art. 31 – Procedimento su iniziativa dell'Ufficio
- Art. 32 – Procedimento su iniziativa del contribuente
- Art. 33 – Atto di accertamento con adesione
- Art. 34 – Perfezionamento della definizione
- Art. 35 – Effetti della definizione
- Art. 36 – Riduzione della sanzione

TITOLO IV – ISTITUTO DELLA CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E NORME FINALI

- Art. 37 – Conciliazione giudiziale
- Art. 38 – Entrata in vigore

TITOLO I

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI DEL COMUNE

Articolo 1

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. 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".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
3. I provvedimenti tributari che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Articolo 2

INFORMAZIONE DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune assume apposite iniziative per divulgare le disposizioni tributarie, sia mettendo a disposizione i propri regolamenti in forma cartacea, sia con mezzi alternativi ritenuti idonei a raggiungere gli interessati, quali il proprio giornale periodico, o il proprio sito web. In ogni caso, i contribuenti possono rivolgersi agli Uffici del Comune per ottenere tutte le informazioni e i chiarimenti necessari.

Articolo 3

CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. Gli Uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tale fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario, ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

3. Gli Uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto (tassa rifiuti, riscossioni coattive, ecc.). Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Articolo 4

CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura finanziaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Articolo 5

TUTELA DELL'INTEGRITA' PATRIMONIALE

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art. 8 della Legge 212 del 27 luglio 2000.

Articolo 6
TUTELA DELL’AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE
ERRORI DEL CONTRIBUENTE

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
3. 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 o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d’imposta (tale esimente non trova applicazione nel caso di omessa denuncia né quando il contribuente, seppur sollecitato, non risponde agli inviti del Comune rivolti ad acquisire dati o notizie).

Articolo 7
INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde entro **sessanta giorni**, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l’applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell’istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Le istanze di interpello, per valere come tali, devono essere:
 - Circostanziate;
 - Specifiche;
 - Relative all’applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali dell’istante;
 - Relative a casi in cui esistano ragionevoli condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;
 - Contenere l’esplicita dichiarazione che trattasi di **“Istanza di interpello ai sensi dell’art. 7 del Regolamento Generale delle Entrate”**;
 - Essere consegnate all’**Ufficio Tributi del Comune di Colorina** che ne rilascia apposita ricevuta, ovvero spedite per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno riportante sulla busta l’espressa dicitura “Istanza di interpello”.
3. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell’istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro **sessanta giorni** dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l’interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
4. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma 1, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall’interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili 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 conoscenza della risposta tardiva.
- 4bis. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.

5. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questione analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità.
6. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.
7. Ai fini della corretta formulazione dell'istanza e di verificare l'esistenza delle condizioni richieste per l'esercizio del diritto di interpello, i contribuenti possono rivolgersi all'Ufficio Tributi.
8. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
9. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
10. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
11. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
12. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
13. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 1 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Articolo 8

DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE FISCALI

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti (quali, ad esempio, il registro dei cespiti immobiliari oppure quelli relativi ai rifiuti non assimilati agli urbani) può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal

funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Articolo 9

GARANTE DEL CONTRIBUENTE

1. 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 Comune, per i tributi di cui è soggetto attivo, demanda al Difensore Civico l'esercizio di funzioni di verifica relativamente alla corretta applicazione delle norme e teso a rilevare e segnalare eventuali disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale irragionevoli e/o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra i cittadini e la stessa Amministrazione Comunale.

Articolo 10

DIRITTI DEL SOGGETTO OBBLIGATO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI DEL COMUNE

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso sanzionate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'ufficio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza dell'Ufficio o del Servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

TITOLO II ASPETTI GENERALI

CAPO I – Disposizioni generali

Articolo 11

OGGETTO DELLA DISCIPLINA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, la Ditta concessionaria è tenuta ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta Comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Articolo 12

RINVIO AD ALTRI REGOLAMENTI DEL COMUNE E A LEGGI STATALI

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Articolo 13

REGOLAMENTI SPECIALI

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere trasmessi alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale.
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.

Articolo 13-bis

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

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. 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.

Articolo 14

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.

Articolo 14-bis

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'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.

Articolo 15

FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata nelle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
 - b) affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
 - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
 - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma 2° debbono risultare da apposita documentata relazione del soggetto Responsabile dell'entrata di cui trattasi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. L'affidamento della gestione a terzi, che non ricomprende in ogni caso anche la funzione di apposizione del visto di esecutività sui ruoli per la riscossione, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, rispetto alla gestione in economia. Può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1°, della Legge 24/12/1994 n. 724.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti e affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, delle società miste costituite o partecipate o, comunque, affidataria dell'accertamento e della riscossione delle entrate.
6. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere a soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico degli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'Amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 16

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA GESTIONE

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio, per le entrate patrimoniali.
2. 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.
3. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
4. 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 tributario;
 - 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;
 - f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.
5. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
6. Per i tributi e le entrate patrimoniali concesse in appalto, i predetti funzionari vigilano sull'attività dei concessionari, con l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali irregolarità compiute da tali soggetti.

Articolo 16bis

DICHIARAZIONI TRIBUTARIE

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carico al momento della regolarizzazione.

Articolo 17

ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e/o regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.
3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati o dal concessionario 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 dell'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
5. La richiesta al cittadino di importi di natura tributaria e non, per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7, risulta che sono stati omessi totalmente o parzialmente, deve avvenire mediante apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.
6. 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.
7. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento del servizio in concessione a terzi, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.
8. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti esterni all'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/1997.
9. 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.
10. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (se approvato) 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.

Articolo 18

CARATTERI DELL'ATTIVITA' E DEGLI ATTI DI GESTIONE

1. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa del soggetto obbligato.
2. Nell'attività di gestione ampio deve essere il ricorso del funzionario all'autotutela ed agli istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati nel presente regolamento.

Articolo 19

PROCEDIMENTO DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.

2. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.
3. Gli Uffici Comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. 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.
6. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
7. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
8. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
9. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
10. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
11. Le comunicazioni dei relativi avvisi devono essere notificate a mezzo di messo incaricato o con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
12. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

Articolo 20

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
3. 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.
4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Articolo 21

INTERESSI PER LA RISCOSSIONE ED IL RIMBORSO DEI TRIBUTI

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

Articolo 21bis

COMPENSAZIONE

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli 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. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
4. 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.

Articolo 22

PROCEDIMENTI CONTENZIOSI

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 546/1992. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta Comunale, sulla base di un'apposita relazione del funzionario responsabile del tributo.
2. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Responsabile del Servizio Tributi. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
3. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.
4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.

Articolo 23

TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, il funzionario responsabile del Comune o il Concessionario ex art.

52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.

2. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

Articolo 24

RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
2. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.

Articolo 25

RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.

Articolo 25bis

SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO

1. Con delibera 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.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.
3. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 20, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	20

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.
5. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art. 21. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
6. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.

Articolo 25ter 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. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

Articolo 25quater 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.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche 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 II – Autotutela

Articolo 26

ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del responsabile dell'Ufficio o del Servizio annullare, con atto motivato, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. La definitività dell'atto non impedisce l'esercizio dell'autotutela, salvo che l'eventuale ricorso sia stato definitivamente rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione di pagamenti;
 - mancanza di documentazione successivamente sanata;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta Comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore a € 5.000,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta Comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta Comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Articolo 27

ESERCIZIO DELL'AUTOTUTELA SU INIZIATIVA DEL SOGGETTO OBBLIGATO

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

TITOLO III ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 28 ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Il Comune di Colorina, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

Articolo 29 AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. 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.
4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

Articolo 30 DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Competente alla definizione è il responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.
2. Il procedimento è attivato, di norma, dall'ufficio competente con un invito a comparire nel quale sono indicati:
 - a) gli elementi identificativi dell'atto, della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione.
 - b) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

Articolo 31

PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna 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.

Articolo 32

PROCEDIMENTO SU INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 4, 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.
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. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. 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.
7. 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 responsabile del procedimento.

Articolo 33

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 responsabile dell'Ufficio o suo delegato.

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.

Articolo 34

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. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Eventuali richieste di dilazione possono essere concesse ai sensi dell'art. 25bis del presente Regolamento.

Articolo 35

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 alla definizione.

Articolo 36

RIDUZIONE DELLA SANZIONE

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge .
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un quarto se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune, rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta ecc. risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

TITOLO IV

ISTITUTO DELLA CONCILIAZIONE GIUDIZIALE E NORME FINALI

Articolo 37

CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

Articolo 38

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2007.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.