



CITTA' DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI, DI INTRODUZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE, DEL RECLAMO MEDIAZIONE E DEL DIRITTO DI INTERPELLO, DELLE MODALITÀ PER L'APPLICAZIONE DELL'AUTOTUTELA IN MATERIA TRIBUTARIA E DELLA IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 6 DEL
12/02/2013

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 DEL 31/05/2016

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 45 DEL 23/11/2017

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 19/02/2019

Norme di riferimento:

- Artt.52 e 59 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.446
- D.Lgs. 18 dicembre 1997 nn. 471, 472, 473
- D.Lgs. 5 giugno 1998, n.203
- D.Lgs. 19 giugno 1997, n.218 e s.m.i.
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- Legge 27 luglio 2000, n.212
- Legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i.
- Decreto legge n. 16 del 02 marzo 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 44 del 26/04/2012;
- D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e s.m.i.;
- D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546;
- Legge 23 dicembre 2014, n. 190;
- D.Lgs. 159/2015;
- D.Lgs. 156/2015;
- Decreto legge n. 50 del 24 aprile 2017, convertito con modificazioni dalla Legge n. 96 del 21 giugno 2017.

Sommario

Art. 1- Oggetto

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione

Art. 3 - Funzionario Responsabile

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 4 - Forme di gestione

Art. 5 - Determinazione canoni, prezzi e tariffe entrate non tributarie

Art.6 - Determinazione aliquote e tariffe entrate tributarie

Art. 7 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art. 8 - Modalità di pagamento

Art. 9 - Omissione o ritardo nei pagamenti delle entrate non tributarie

Art. 10 - Dilazioni di pagamento

Art. 11 - Rimborsi, compensazioni e Baratto Amministrativo

Art. 12 - Rappresentanza dell'ente in giudizio - Conciliazione giudiziale

TITOLO III - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONATORIA

Art. 13 - Attività di riscontro

Art. 14 - Chiarezza e motivazione degli atti

Art. 15 - Autotutela

Art. 16 - Sospensione dei termini

TITOLO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 17 - Accertamento con adesione

Art. 18 - Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione

Art. 19 - Procedura per l'accertamento con adesione

Art. 20 - Versamento e perfezionamento della definizione

Art. 21- Effetti della definizione

TITOLO V - RECLAMO MEDIAZIONE

Art. 22 - Reclamo Mediazione

Art. 23 - Procedura del reclamo/mediazione

Art. 24 - Perfezionamento della procedura del reclamo/mediazione

TITOLO VI - DIRITTO D'INTERPELLO

Art. 25 - Diritto d'Interpello

Art. 26 - Presentazione dell'istanza di interpello

Art. 27 - Istanza di interpello

Art. 28 - Adempimenti del Comune

Art. 29 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

TITOLO VII - SANZIONI

Art. 30 - Sanzioni

Art. 31- Ravvedimento operoso

Art. 32 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni

TITOLO VIII - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 33 - Forme di riscossione

Art. 34 - Esonero dalle procedure ed abbandono del credito

Art. 34 bis – Crediti Inesigibili

TITOLO IX - NORME FINALI

Art. 35 - Clausola di adeguamento automatico e dinamico

Art. 36 – Vigenza

Art. 1 – Oggetto

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali aventi natura tributaria, e quella dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali ordinarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, al fine di assicurare la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il presente Regolamento integra le norme di legge che disciplinano le entrate comunali e viene adottato in relazione al combinato disposto dell'Art. 52 del D.Lgs. 446/1997 e dell'Art. 50 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e nel rispetto delle disposizioni contenute dal D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212 e s.m.i. e in coordinamento con il Regolamento Comunale di contabilità.
3. Il presente regolamento, avente carattere generale, trova limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia si trovi disciplinata nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In tal caso, il regolamento delle entrate, integra quelli specifici.

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI

Art. 2 – Individuazione

1. Le entrate comunali sono costituite da:
 - a) rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
 - b) proventi dei servizi pubblici;
 - c) corrispettivi per concessione di beni demaniali;
 - d) canoni d'uso;
 - e) canoni patrimoniali;
 - f) qualsiasi altra somma spettante ai Comuni per disposizione di legge, regolamenti, a titolo di liberalità, per disposizione di delibere dell'amministrazione, sentenze o altri atti di natura giudiziaria con somme da riscuotere per il Comune.
2. Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
 - a) imposta comunale sulla pubblicità;
 - b) diritti sulle pubbliche affissioni;
 - c) imposta comunale sugli immobili/Imu;
 - d) tassa smaltimento rifiuti solidi urbani;

- e) tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- f) imposta di soggiorno;
- g) tassa sui Servizi Indivisibili;
- h) ogni altro tributo, imposta o tassa stabilito per norma di Legge.

Art. 3 - Funzionario Responsabile

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate non tributarie è riservato al "Responsabile del Servizio" designato dal Dirigente del Settore. Esso è Responsabile Unico:

- a) del rispetto delle norme regolamentari proprie del servizio cui l'entrata fa riferimento;
- b) della verifica dell'immediato pagamento della somma dovuta;
- c) dell'invio entro 30 giorni dalla prevista scadenza l'atto scritto indicato all'Art. 9 comma 1 del presente regolamento;
- d) di trasmettere all'apposito Ufficio Unico delle Entrate non tributarie (il Settore Finanziario) tutti gli atti e le informazioni necessarie in caso di mancato pagamento delle somme dovute al Comune entro 7 giorni dalla prima scadenza. Le modalità di trasmissione della documentazione all'Ufficio Unico delle Entrate, verrà stabilita tramite direttiva del Dirigente del Servizio Finanziario.

2. Una volta attestato il mancato pagamento per le Entrate non tributarie dai Responsabili del Servizio, come definito al comma 1 del presente Articolo, l'Ufficio Unico delle Entrate, nel momento in cui riceve tutta la documentazione per come definito in direttiva, diviene il Responsabile Unico della procedura di riscossione, in base al presente regolamento.

3. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate tributarie è riservato al "Funzionario Responsabile" di ciascun tributo, designato dalla Giunta Comunale.

Esso è responsabile Unico:

- a) del rispetto delle norme regolamentari proprie del tributo;
- b) del rispetto del presente regolamento.

4. I Funzionari Responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'Art. 179 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Art. 4 - Forme di gestione

1. La forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione, vengono gestiti in forma diretta in economia. Fatto salvo di avvalersi di soggetti esterni qualificati per le sole attività di supporto.
2. Possono essere esclusi da quanto stabilito al comma 1 del presente Articolo solo i casi di cui alle lettere a), b), c), d) dell'Art. 2 comma 1 (Rendite Patrimoniali e assimilate e relativi accessori, proventi da servizi pubblici, corrispettivi per concessioni di beni demaniali, canone d'uso) nel caso in cui la gestione delle Entrate sia demandata ad altro Soggetto di gestione dei servizi pubblici e per concessione dei beni demaniali o patrimoniali o mobili. In ogni caso, tale gestione diretta deve essere autorizzata dalla Giunta Comunale, fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs. n.267/2000 come competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

Art. 5 - Determinazione canoni, prezzi e tariffe entrate non tributarie

1. Canoni, tariffe e prezzi sono determinati secondo le competenze stabilite dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, salvo proroghe di legge.
3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Art. 6 - Determinazione aliquote e tariffe entrate tributarie

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate secondo le competenze stabilite dal D.Lgs. 267/2000 e dalle norme successivamente intervenute nel rispetto dei limiti minimo e massimo individuati dalla legge.
2. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogate le tariffe in vigore.

Art.7 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dai regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata e tributo, o in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui ai precedenti Articoli 5 e 6.

Art. 8 - Modalità di pagamento

1. In via generale, e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a. Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b. Versamento nei conti correnti postali intestati al Comune;
- c. Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria;
- d. assegno bancario non trasferibile intestato al Comune, fermo restando che, qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusto quanto previsto dall'Art. 24, comma 39, della Legge 27 dicembre 1997, n.449.
L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'Art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933, n.1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e. carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con la Tesoreria Comunale;
- f. strumenti elettronici di pagamento

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera 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 con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 9 - Omissione o ritardo nei pagamenti delle entrate non tributarie

1. Entro 30 giorni dalla scadenza prevista, riguardante l'omissione totale o parziale di somme non aventi natura tributaria, l'Ufficio del Settore di competenza effettua con atto scritto un sollecito di pagamento nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della

precisa individuazione del debito originario, nonché dell'ulteriore termine di 30 giorni assegnato per l'adempimento, salvo disposizioni diverse da regolamenti specifici.

2. Successivamente alla scadenza del termine previsto al comma precedente, in caso di mancato pagamento e, previo l'invio all'Ufficio Unico delle Entrate della documentazione prevista dall'Art. 3 comma 1, lettera d. del presente Regolamento, l'Ufficio Unico, entro ulteriori 60 giorni, invia la contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria. Tale contestazione vale come diffida. La contestazione deve essere 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 legali, delle eventuali sanzioni o penali previste per mancato pagamento, delle spese di notifica, postali e accessorie, nonché dell'ulteriore termine di 60 giorni assegnato per l'adempimento, salvo disposizioni diverse da regolamenti specifici.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono comunicati ai destinatari mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, là dove prevista. In caso di esito negativo la notificazione può essere effettuata dai messi comunali. La diffida è comunque esecutiva in termini di Legge in caso di compiuta giacenza.

4. In caso di definizione stragiudiziale di controversie pendenti presso gli organi giurisdizionali relative ad entrate extratributarie, al fine di evitare l'esposizione al contenzioso, l'ufficio competente effettua l'istruttoria circa l'applicabilità dei criteri previsti dall'Art. 19 comma 5, ove compatibili.

Art. 10 - Dilazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria per i quali sia stato emesso regolare avviso di accertamento o di liquidazione di importo complessivo (su singolo avviso) superiore ad 50 euro per le persone fisiche e a 200 euro per le persone giuridiche, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e al D.P.R. 28 gennaio 1998, n. 43 e s.m.i., il contribuente, accettando la pretesa tributaria, può richiedere al Comune il pagamento dilazionato dello stesso. Il recupero del tributo evaso avviene mediante pagamento alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- b) importi rateizzabili per persone fisiche:

MIN dovuto €	MAX dovuto €	Numero rate massime
50,01	100,00	2
100,01	250,00	4
250,01	750,00	6
750,01	1.200,00	9
1.200,01	1.800,00	12
1.800,01	3.000,00	16
3.000,01	5.000,00	18
5.000,01	7.500,00	24
7.500,01	10.000,00	30
10.000,01	15.000,00	40
15.000,01	30.000,00	48
30.000,01	50.000,00	52
50.000,01	Superiore	60

c) importi rateizzabili per persone giuridiche:

Importo min €	Importo max €	Numero rate max
200,01	400,00	2
400,01	750,00	4
750,01	1.000,00	6
1.000,01	1.500,00	9
1.500,01	2.000,00	12
2.000,01	3.000,00	16
3.000,01	5.000,00	18
5.000,01	7.500,00	20
7.500,01	10.000,00	24
10.000,01	15.000,00	28
15.000,01	30.000,00	30
30.000,01	75.000,00	36
75.000,01	150.000,00	42
150.000,01	250.000,00	48
250.000,01	350.000,00	54
350.000,01	Superiore	60

d) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza di 3 rate anche non consecutive;

e) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi, o in mancanza, nella misura legale.

2. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle medesime condizioni e limiti riportati al precedente comma.

3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento dalla singola rata.
4. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione di interessi.
5. Nei casi di richiesta di rateizzazione di importi derivanti da attività di controllo (avvisi di accertamento, ecc.) ai fini del riconoscimento del beneficio della riduzione della sanzione per adesione ex Art. 16 comma 3 del D.Lgs. 472/97, l'istanza deve essere presentata all'Ente entro i termini per la presentazione del ricorso.
6. La richiesta di rateizzazione può inoltre essere concessa, in deroga ai limiti indicati al punto b., c. di cui sopra, in favore di contribuenti in situazione di obiettiva difficoltà economica. L'ente, su richiesta del contribuente che dichiara di versare in temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo, con esclusione dei diritti di notifica, fino ad un massimo di 72 rate mensili. Dall'analisi della documentazione presentata dai suddetti contribuenti deve evincersi, in maniera inequivocabile, l'oggettiva condizione di difficoltà economica (eccessivo carico tributario, grave situazione economica e reddituale, scarsa liquidità, perdita di occupazione negli ultimi 12 mesi, chiusura attività anche temporanea per eventi catastrofici) al pagamento del credito richiesto dal Comune. Tutte le dichiarazioni rese ai sensi del presente comma potranno essere sottoposte a verifica o controllo da parte dell'Ufficio preposto.
7. Con esclusione dei soli enti pubblici, nel caso in cui l'ammontare del debito risulti superiore a 150.000 euro è necessaria la previa presentazione di idonea garanzia (garanzia fideiussoria, ipoteca volontaria, ecc.).
8. In caso di mancato pagamento, nel corso del periodo di rateazione, di 3 rate, anche non consecutive:
 - a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
 - b) l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;
 - c) il carico può essere nuovamente rateizzato se, all'atto della presentazione della richiesta di rideterminazione della rateizzazione, le rate scadute alla stessa data sono integralmente saldate. Il nuovo piano di dilazione può essere ripartito tenendo conto di quanto disposto nel presente Articolo.
9. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato ai sensi dei commi precedenti, scadono l'ultimo giorno del mese, salvo i casi indicati dalla Legge.

10. Il funzionario responsabile dell'Ufficio Unico delle Entrate trasmette, tramite relazione, gli elenchi dettagliati delle rateizzazioni concesse, con indicazioni delle garanzie ricevute, al Sindaco al termine di ogni semestre.

Art.11 - Rimborsi, compensazioni e Baratto Amministrativo

1. Al rimborso o alla compensazione di somme effettivamente versate e risultate non dovute provvede d'ufficio o su richiesta dell'interessato, entro 180 giorni dalla stessa, il Funzionario Responsabile del tributo o il Responsabile del Ufficio Unico delle Entrate in caso di entrate non tributarie.

2. ((ABROGATO))

3. Se le somme dovute al contribuente, a titolo di imposta esclusi gli interessi, sono superiori a 50.000 euro il provvedimento dovrà essere controfirmato anche dal Dirigente del Servizio Finanziario.

4. A norma dell'Art. 23 del D.Lgs. 472/97, nei casi in cui l'autore della violazione o i soggetti obbligati in solido vantino un credito nei confronti dell'Ente, il pagamento può essere sospeso se è stato notificato atto di contestazione o irrogazione della sanzione, o provvedimento con il quale vengono accertati maggiori tributi, ancorché non definitivi.

5. Il Comune dispone il rimborso delle somme spettanti ai contribuenti a norma del precedente comma, previa verifica dei presupposti di fatto e di diritto, nonché previa verifica circa il regolare versamento di tutti gli importi dovuti all'ente per imposte, tributi, tasse, anche relativi agli anni pregressi.

6. Rispetto alle somme versate in eccesso dal contribuente, è possibile provvedere alla compensazione con gli importi dovuti per le annualità successive ovvero per annualità pregresse, accertate e non, purché la presentazione della relativa istanza da parte del contribuente pervenga entro i termini decadenziali o prescrizione. In tali casi si procede ai sensi del comma 4.

7. Il Comune si riserva, attraverso l'istituzione e approvazione di apposito Regolamento, di prevedere la possibilità di compensare parte delle somme dovute per Entrate Tributarie, come previste dall'Art. 2 comma 2 del presente regolamento, con forme di Baratto Amministrativo.

Art. 12 - Rappresentanza dell'Ente in giudizio - Conciliazione giudiziale

1. Nelle controversie giudiziarie l'organo di rappresentanza del Comune è individuato a norma dello Statuto, fatta salva ogni diversa disposizione di legge che regola la specifica materia tributaria.

2. L'Ente può accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'Art. 48 del D.Lgs. 546/1992.

TITOLO III - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONATORIA

Art. 13 - Attività di riscontro

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente, come specificato nei precedenti Articoli, provvedono alla organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attività di liquidazione, accertamento e sanzionatorie delle entrate tributarie e non tributarie sono di norma effettuate in amministrazione diretta mediante l'impiego di personale interno.
3. In caso di mancata collaborazione del contribuente o altro impedimento alla diretta rilevazione, l'accertamento può essere effettuato in base a presunzioni semplici di cui all'Art. 2729 del codice civile.
4. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi, in conformità ai criteri stabiliti dall'Art. 52 del D.Lgs. 446/1997.

Art. 14 - Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione finanziaria e dei concessionari della riscossione sono motivati secondo quanto prescritto dall'Art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della citata Legge, anche l'atto cui essa si richiama.
2. Gli atti dell'amministrazione finanziaria devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;

c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

3. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

4. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art.15 – Autotutela

1. Il Funzionario Responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche di sua iniziativa, può ricorrere all'esercizio dell'autotutela, procedendo:

- a. all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b. alla revoca dei provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;

2. I provvedimenti di annullamento, adeguatamente motivati, sono notificati agli interessati.

3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto della pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata l'insussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante autotutela, può annullare in tutto o nella sola parte contestata il provvedimento, notificandolo al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente prodotta entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;

i) errore materiale da parte del contribuente.

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

6. Gli elenchi distinti delle determinazioni assunte ai sensi dei commi precedenti sono trasmesse, con apposita relazione, dal funzionario responsabile al Sindaco al termine di ogni semestre.

Art. 16 - Sospensione dei termini

1. Il Funzionario Responsabile o il Dirigente del Servizio Finanziario, possono emettere motivato provvedimento di sospensione dei termini dell'avviso di accertamento o di liquidazione nonché dell'ingiunzione di pagamento o del provvedimento coattivo per un massimo di sessanta giorni.

2. Il provvedimento di sospensione interrompe sia i termini del pagamento sia quelli per proporre ricorso avverso l'atto di accertamento o di liquidazione.

TITOLO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 17 - Accertamento con adesione

1. E' introdotto, in questo Comune, ai sensi del D.Lgs. 218/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.

2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il Funzionario Responsabile del tributo oggetto dell'accertamento; se le somme dovute a titolo di imposta, escluse sanzioni ed interessi, risultanti dall'accertamento sono superiori a 50.000 euro l'atto di accertamento con adesione dovrà anche essere controfirmato dal Dirigente del Servizio Finanziario.

3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

Art.18 - Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione

1. Il procedimento per l'accertamento con adesione può essere avviato:

a) d'ufficio, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, mediante invio ai soggetti direttamente obbligati dell'invito a comparire, ai sensi del primo comma dell'Art. 5

del richiamato D.Lgs. 218/97. L'invito a comparire ha carattere meramente informativo della possibilità di aderire. Il contribuente può accettarlo, rifiutarlo o anche non rispondere senza che ciò comporti l'irrogazione di alcuna sanzione.

b) su istanza del contribuente, il quale può avviare il procedimento:

- in caso di accessi, ispezioni o verifiche in corso o già terminate, ma in assenza di atti impositivi già notificati o dei quali, comunque, il contribuente ne abbia avuto formale conoscenza. In tal caso il Comune invita il contribuente a presentarsi per la possibile definizione entro un termine non superiore a 90 giorni dall'invio dell'istanza, fatta salva la verifica della sussistenza delle condizioni di legge;
- in presenza di atti impositivi notificati - o di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza - per i quali risulti ancora possibile ricorrere presso la competente commissione provinciale. In tal caso il Comune, ai sensi dell'Art. 6, comma 4, del richiamato D.Lgs. 218/97 formula, l'invito a comparire per una possibile adesione al proprio atto, fatta sempre salva la verifica della sussistenza delle condizioni di legge. L'iniziativa del contribuente è comunque preclusa qualora il Comune lo abbia già invitato a concordare, per la fattispecie in questione, con esito negativo.

2. La presentazione dell'istanza produce effetto di sospendere sia i termini per l'impugnazione dell'atto impositivo che quelli inerenti il pagamento del tributo o dell'entrata extra-tributaria, per un periodo di 90 giorni dalla stessa data di presentazione. L'impugnazione dell'atto impositivo comporta la rinuncia all'istanza di definizione.

Art. 19 - Procedura per l'accertamento con adesione

1. La definizione dell'accertamento con adesione avviene in sede di contraddittorio fra il contribuente ed il responsabile dell'ufficio competente come identificato dal comma 2 dell'Art.14 del presente regolamento.

2. Il contribuente può farsi rappresentare da un procuratore munito di procura speciale nelle forme previste dall'Art. 63 del D.P.R. 29 settembre 1973 n.600.

3. Il contraddittorio verte sulla definizione di quanto oggetto dell'invito e ha effetto su tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

4. Di ogni incontro è redatto un verbale sintetico da cui risultano le motivazioni addotte e la documentazione prodotta dal contribuente.

5. La definizione dell'accertamento con adesione si basa anche sulla valutazione dei seguenti elementi:

- a) totale erroneità dei presupposti sulla base dei quali sono radicati gli atti tributari;
- b) esistenza di elementi di fatto, giuridici e/o normativi che danno diritto a riduzioni/agevolazioni dal momento della maturazione del relativo requisito o del presupposto;
- c) errore sull'entità delle superfici tassabili;
- d) circostanze di fatto e di diritto che incidono sulla quantificazione del valore delle aree edificabili tenuto conto degli strumenti urbanistici esistenti e delle reali potenzialità edificatorie, nonché di eventuali pronunciamenti da parte di autorità giurisdizionali;
- e) orientamenti giurisprudenziali contrastanti o potenziale soccombenza nell'eventuale giudizio che potrebbe essere incardinato in ordine alla specifica controversia.
- f) vizi nel procedimento di notificazione;
- g) grave difetto di motivazione;
- h) irregolarità formale del procedimento di accertamento.

Art. 20 - Versamento e perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento che deve essere eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui all'Articolo precedente, direttamente alla tesoreria dell'Ente, tramite il concessionario del servizio di riscossione o nelle altre forme indicate dal Comune nell'atto di adesione.

2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente, in un massimo di 8 rate trimestrali di pari importo o in un massimo di 16 rate trimestrali se le somme dovute superano 50.000 euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1 del presente Articolo. 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 (Art. 8 del D.Lgs. 218/97).

3. Entro 10 giorni dalla data del versamento dell'intero importo o di quello della prima rata, il contribuente presenta o trasmette all'ufficio tributi la quietanza dell'avvenuto pagamento. A seguito dell'acquisizione della suddetta quietanza l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di adesione.

4. Nel caso di mancato pagamento entro il termine stabilito l'accordo si considera inesistente. Il contribuente potrà presentare ricorso avverso l'atto impositivo qualora non sia decorso il termine previsto dalla legge.

Art. 21- Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario od extra-tributario oggetto del procedimento di accertamento. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile.
2. E' ammessa ulteriore attività accertatrice solo qualora il Comune venga a conoscenza di elementi nuovi e sconosciuti alla data della sottoscrizione del verbale di adesione.

TITOLO V - RECLAMO MEDIAZIONE

Art. 22 - Reclamo Mediazione

1. Ai sensi dell'Art. 17-bis del D.Lgs. 546/92 e s.m.i, per le controversie di valore non superiore a 50.000 euro, il ricorso notificato all'Ente produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Per valore delle controversie si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato.
3. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
4. Le controversie di valore indeterminabile non sono reclamabili.

Art. 23 - Procedura del reclamo/mediazione

1. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente Titolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
2. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 1 del presente Articolo.
3. L'ente provvede all'esame del reclamo e della proposta di mediazione mediante apposita struttura diversa ed autonoma da quella che cura l'istruttoria degli atti reclamabili. Nei procedimenti di

reclamo/mediazione l'Amministrazione Comunale è rappresentata dal Funzionario Responsabile del Tributo.

4. L'ufficio destinatario, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta.

5. Le valutazioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della proposta di mediazione sono fondate sugli elementi di cui al precedente Art 19 comma 5 del presente Regolamento, nonché avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

6. La procedura si conclude con la sottoscrizione del verbale di accoglimento o rigetto della proposta.

Art. 24 - Perfezionamento della procedura del reclamo/mediazione

1. La mediazione si perfeziona:

a. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, con il versamento, entro il termine di 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le pArti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni , anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dal titolo IV del presente Regolamento e dall'Articolo 8 del D.Lgs. 218/97.

b. 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. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

2. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del 35% del minimo previsto dalla legge.

3. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui all'Art. 23 comma 1 del presente Regolamento, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

TITOLO VI - DIRITTO D'INTERPELLO

Art. 25 - Diritto d'Interpello

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali, è disciplinato dall'Articolo 11 della Legge 212/2000, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" e

dal D.Lgs. 156/2015, recante "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario".

2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

3. Ai fini del presente Titolo, per «Comune» si intende il Servizio Tributi.

Art. 26 - Presentazione dell'istanza di interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.

2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'Art. 29 del presente Regolamento.

5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.

7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Art. 27 - Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lettere a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'Art. 26, comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'Art. 26, comma 1;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'Art. 1, comma 693 della Legge 147/13;
 - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 del presente Articolo, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art. 28 - Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro 90 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere al contribuente, una sola volta, di integrare l'istanza di

interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 1 del presente Articolo si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di 1 anno comporta la rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Pomezia.

Art. 29 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'Articolo 27, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'Art. 28, comma 1 del presente Regolamento, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

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

TITOLO VII – SANZIONI

Art. 30 – Sanzioni

1. Le norme di cui al presente titolo dettano gli indirizzi applicativi del D.Lgs 472/97 e s.m.i., ai quali debbono attenersi i funzionari responsabili del tributo e, comunque, il responsabile dell'ufficio competente al loro accertamento per la determinazione dell'ammontare della sanzione amministrativa da contestare o da irrogare a seguito di violazione delle norme disciplinanti l'applicazione dei tributi locali nel territorio di questo Comune.

2. Nel rispetto dei principi di collaborazione e di buona fede tra contribuente e Amministrazione, non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente nei casi previsti all'Art. 10 dello Statuto del Contribuente di cui alla Legge 212 del 2000, ovvero qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa.

Inoltre le sanzioni non sono 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 di imposta.

Art. 31- Ravvedimento operoso

1. Il ravvedimento operoso è disciplinato dall'Art. 13 del D.Lgs. 472/1997 e s.m.i;

2. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza:

- a) ad 1/10 del minimo per ogni giorno di ritardo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di 14 giorni dalla data della sua commissione;
- b) ad 1/10 del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di 30 giorni dalla data della sua commissione;
- c) ad 1/9 del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro 90 giorni dalla data dell'omissione o dell'errore, ovvero se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi in dichiarazione avviene entro 90 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
- d) ad 1/8 del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro l'anno dalla omissione o dall'errore;
- e) ad 1/10 del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a 90 giorni;

f) ad 1/6 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre l'anno dalla omissione o dall'errore e comunque entro il termine dell'accertamento;

3. Il pagamento e la regolarizzazione di cui al presente Articolo non precludono l'inizio o la prosecuzione di accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di controllo e accertamento.

4. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

5. Quando la liquidazione deve essere eseguita dall'Ufficio, il ravvedimento si perfeziona con l'esecuzione dei pagamenti nel termine di 60 giorni dalla notificazione dell'avviso di liquidazione.

6. Le singole leggi e atti aventi forza di legge possono stabilire, ad integrazione di quanto previsto nel presente Articolo, ulteriori circostanze che importino l'attenuazione della sanzione.

Art. 32 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni

1. La sanzione amministrativa e le sanzioni accessorie sono irrogate dall'ufficio o dall'ente competenti all'accertamento del tributo cui le violazioni si riferiscono ai sensi dell'Articolo 16 del D. Lgs.472/1997.

2. L'ufficio o l'ente notifica atto di contestazione con indicazione, a pena di nullità, dei fatti attribuiti al trasgressore, degli elementi probatori, delle norme applicate, dei criteri che ritiene di seguire per la determinazione delle sanzioni e della loro entità nonché dei minimi edittali previsti dalla legge per le singole violazioni. Se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal trasgressore, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

3. Entro il termine previsto per la proposizione del ricorso, il trasgressore e gli obbligati ai sensi dell'Art. 11 comma 1 del D.Lgs. 472/1997, possono definire la controversia con il pagamento di un importo pari a 1/3 della sanzione indicata e comunque non inferiore a 1/3 dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi relative a ciascun tributo. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.

4. Se non addiventano a definizione agevolata, il trasgressore e i soggetti obbligati in solido possono, entro lo stesso termine, produrre deduzioni difensive. In mancanza l'atto di contestazione si considera provvedimento di irrogazione, impugnabile ai sensi dell'Art. 18 del citato decreto.
5. L'impugnazione immediata non è ammessa e, se proposta, diviene improcedibile qualora vengano presentate deduzioni difensive in ordine alla contestazione.
6. L'atto di contestazione deve contenere l'invito al pagamento delle somme dovute nel termine previsto per la proposizione del ricorso, con l'indicazione dei benefici di cui al comma 3 e altresì l'invito a produrre nello stesso termine se non si intende addivenire a definizione agevolata, le deduzioni difensive e, infine, l'indicazione dell'organo al quale proporre l'impugnazione immediata.
7. Quando sono state proposte deduzioni, l'ufficio, nel termine di decadenza di 1 anno dalla loro presentazione, irroga, se del caso, le sanzioni con atto motivato a pena di nullità anche in ordine alle deduzioni medesime. Tuttavia, se il provvedimento non viene notificato entro 120 giorni, cessa di diritto l'efficacia delle misure cautelari concesse ai sensi dell'Art. 22 D.Lgs. 472/1997.
8. Le sanzioni irrogate ai sensi del comma 7, qualora rideterminate a seguito dell'accoglimento delle deduzioni prodotte ai sensi del comma 4, sono definibili entro il termine previsto per la proposizione del ricorso, con il pagamento dell'importo stabilito dal comma 3.

TITOLO VIII - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 33 - Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate comunali, avviene di regola attraverso le procedure previste dal D.P.R. 602/73 e dal D.P.R. 43/88 qualora il servizio sia affidato al concessionario per la riscossione dei tributi.
2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti, ex Art. 52 del D.Lgs. 446/97, o svolto in proprio dal Comune la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal R.D. 639/1910.

Art. 34 - Esonero dalle procedure ed abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi gli interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo di 30,00 euro complessivi.
2. Il Funzionario ne fa specifica attergazione agli atti ovvero formalizza l'abbandono con specifica determinazione.

Art. 34 bis – Crediti inesigibili

1. Nei termini e secondo le modalità previsti dal Regolamento di Contabilità, su proposta del Responsabile del servizio interessato, previa verifica del Responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Ai fini della comunicazione di inesigibilità si dovranno scaricare le entrate sulla base dei seguenti criteri:
 - a) partite irrecuperabili per mancanza del soggetto passivo (per mancanza di eredi o rinuncia all'eredità);
 - b) per le sole società in fallimento, assenza di attivo patrimoniale;
 - c) soggetti senza beni al PRA, privi di rapporti con i terzi aventi natura finanziaria e patrimoniale e non proprietari di beni immobili e mobili registrati per debiti inferiori a 300 euro.

TITOLO IX - NORME FINALI

Art. 35 - Clausola di adeguamento automatico e dinamico

1. E' previsto l'adeguamento dinamico all'evoluzione normativa in tutti gli ambiti oggetto del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria in particolare in materia tributaria, laddove applicabile agli enti locali.
3. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente Regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Art. 36 – Vigenza

1. Le norme del presente regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2019.