

COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA
Provincia di Varese

R E G O L A M E N T O
per l'accertamento
e la riscossione delle
ENTRATE ORDINARIE

REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ORDINARIE.

Art. 1 - Oggetto

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione

Art. 3 - Regolamenti specifici

Art. 4 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate

Art. 7 - Modalità di pagamento

Art. 8 - Attività di riscontro

Art. 9 - Omissioni e ritardo dei pagamenti

Art. 10 - Dilazioni di pagamento

TITOLO III - RISCOSSIONI COATTIVA

Art. 11 - Forme di riscossione

Art. 12 - Procedure

Art. 13 – Azioni cautelari e conservative

Art. 14 – Azioni esecutive

Art. 15 – Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva

Art. 16 – Modalità di riscossione

Art. 17 - Esonero dalla procedure

Art. 18 – Cessione crediti

Art. 19 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto

1. Le norme del presente Regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Il presente Regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lg.vo 14.12.1997, n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel D.Lg.vo 25.2.1995, n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del Regolamento Comunale di Contabilità.

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione

Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relative accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- canoni d'uso;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 3 - Regolamenti specifici

Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo Regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

Art. 4 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La misura annuale dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete alla **Giunta Comunale**.
2. Salvo diversa disposizione di legge, fino all'adozione di nuove misure tariffarie da parte degli organi di cui al comma precedente, e qualora le deliberazioni non siano adottate entro il prescritto termine, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i Regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei Regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano la facoltà di ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei Regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita ai Responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I 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 dagli artt. 21 e 22 del D.Lg.vo 25.2.1995, n. 77.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, entro il medesimo termine, il Responsabile del Servizio provvede ad avviare le procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune **con la c.d. RICONIZIONE DI DEBITO, l'atto con il quale il debitore riconosce di avere un debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale.**

4. Qualora il perseguitamento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lg.vo 15.12.1997, n. 446, il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 7 - Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le 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 per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria;

c)versamento mediante vaglia postale o telegrafico intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
d)giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale;
e)mediante assegno circolare;
f)mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune

g)presso gli esercizi commerciali presenti sul territorio previa stipula di apposita convenzione.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. d) 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 non successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 8 - Attività di riscontro

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'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 cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del D.Lg.vo 15.12.1997, n. 446.

3. La Giunta Comunale, su proposta del responsabile con idonea giustificazione, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.-

Art. 9 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale sia il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata dal Responsabile, di cui all'art. 6, comma 1, con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento – **ricognizione di debito** -.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuate dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Le spese di notifica e/o postali **quantificate in € 9,68** sono poste a carico dei soggetti inadempienti.

Art. 10 - Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse dal Sindaco, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

-durata massima: ventiquattro mesi, salvo casi specifici accertati sulla base di apposita relazione del Settore interessato;

-decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza di due rate;

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

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al

rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a L. 10.000.000 (**€ 5.164,57**), è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

TITOLO III - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 11 - Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, viene effettuata con la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, utilizzando i poteri allo scopo previsti dalla vigente normativa, con l'attivazione, fra l'altro, a termini di legge, di ogni procedura cautelare ed esecutiva consentita

2. L'adozione dell'ingiunzione di pagamento è di competenza dei Responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata, che curano ogni adempimento presupposto e conseguente.

Art. 12 - Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 9.

2. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

3. In tutti i casi di riscossione coattiva di debiti sino a € 2.000,00 le azioni cautelari ed esecutive sono precedute dall'invio, mediante posta ordinaria, di due solleciti di pagamento, il secondo dei quali decorso almeno sei mesi dalla spedizione del primo.

Art. 13 – Azioni cautelari e conservative

1. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, di cui all'art. 86 del DPR 602/73 e s.m.i. viene disposto qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore a € 100,00.

2. L'iscrizione di ipoteca, di cui all'art. 77 del D.P.R. 602/73 e s.m.i., viene disposta qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore:

a € 20.000,00 qualora il debitore sia proprietario dell'unità immobiliare dallo stesso adibita a propria abitazione principale;

a € 8.000,00 negli altri casi.

3. Essendo l'iscrizione di ipoteca preordinata all'espropriazione fiscale immobiliare, essa non è consentita qualora la differenza fra il valore del bene da porre a base d'asta (il triplo del valore automatico per i fabbricati ed i terreni agricoli o il valore di perizia dell'Ufficio del Territorio per le aree edificabili) e le passività ipotecarie già iscritte sia inferiore a € 8.000,00.

4. L'istanza di sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c. può essere proposta al giudice qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 8.000,00.

Art. 14 – Azioni esecutive

1. Alla formazione degli atti esecutivi, quali espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, provvede il FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA RISCOSSIONE, che esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, opportunamente nomminati dai competenti organi, ai sensi dell'art. 4, comma 2-Septies del DL 209/2002 convertito dalla legge 265/2002, fra i lavoratori subordinati la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è

stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.Lgs. 112/1999. In carenza di detta figura si provvede per mezzo di un ufficiale giudiziario addetto al tribunale o di un messo dell'ufficio del giudice di pace, secondo competenza.

Art. 15 – Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva

1. Le spese di formazione degli atti inerenti alle riscossioni sono poste a carico del debitore e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfetaria nella misuta stabilita dall'organo competente.

2. In sede di prima applicazione, le spese di cui al comma precedente sono fissate come segue:

a) messa in mora	€ 15,00
b) ingiunzione amministrativa	€ 25,00
c) fermo beni mobili registrati	€ 50,00
d) richiesta di dichiarazione stragiudiziale del terzo	€ 20,00

Alle spese di cui sopra si sommano le spese di notifica quantificate in € 9,68 per ciascun atto notificato.

3. In caso di pignoramento immobiliare, di pignoramento di beni mobili registrati, ovvero di pignoramenti presso terzi realizzati in via giudiziaria, piuttosto che di sequestro conservativo o di ipoteca giudiziale, procedure queste da attuarsi con l'ausilio di un legale, il rimborso delle spese da richiedere è quantificato sulla base della parcella del legale stesso, ovvero liquidato dal giudice; in caso di pignoramento mobiliare, il rimborso delle spese da richiedere è quantificato sulla base di quanto stabilito dall'ufficiale giudiziario che procede al pignoramento.

Art. 16 - Modalità di riscossione

1. La riscossione di tale entrate avviene tramite la tesoreria comunale tramite il sistema

bancario.

Art. 17 - Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € 12,00.
2. Il Responsabile ne fa attestazione specificia agli atti.
3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

Art. 18 Cessione crediti

1. I Responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata possono procedere alla cessione pro-soluto dei crediti di dubbia, difficile ed antieconomica esigibilità.
2. I crediti da cedere, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, sono individuati in apposito provvedimento, previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente per la loro riscossione, fatti salvi i seguenti casi per i quali la cessione è comunque attivabile:
 - a) debitori irreperibili
 - b) qualora si ritenga economicamente sconveniente in relazione all'entità del credito ed alla figura del debitore attivare un contenzioso legale di esito incerto.
3. In relazione a crediti vantati nei confronti di soggetti che versano in condizioni particolarmente disagiate è opportuno che il provvedimento di cui sopra sia integrato da un parere espresso dal Responsabile dei servizi socio assistenziali
4. Entro il 30 giugno di ogni anno dev'essere comunicata alla Ragioneria Generale dello Stato l'entità complessiva delle cessioni dei crediti effettuate nell'anno precedente ed il prezzo medio delle stesse.

Art. 19 - Entrata in vigore

1. Le norme di questo Regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2000.
2. Copia del Regolamento è nel frattempo consegnata a cura della Segreteria Comunale a tutti i Responsabili dei Servizi, al Collegio dei Revisori ed al Tesoriere Comunale.

COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA
Provincia di Varese

R E G O L A M E N T O
per l'accertamento
e la riscossione delle
ENTRATE TRIBUTARIE

REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.

Art. 1 - Oggetto

TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione
Art. 3 - Regolamenti specifici
Art. 4 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate
Art. 7 - Modalità di pagamento
Art. 8 - Attività di riscontro
Art. 9 - Garanzie del contribuente sottoposto a controllo dei dati delle superfici imponibili
Art. 10 – Rapporti con il contribuente
Art. 11 – Diritto di interpello
Art. 12 – Chiarezza e motivazione degli atti
Art. 13 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria
Art. 14 - Autotutela
Art. 15 - Rappresentanza dell'ente in giudizio - Conciliazione giudiziale
Art. 16 - Dilazioni di pagamento

TITOLO III - RISCOSSIONI COATTIVA

Art. 17 - Forme di riscossione
Art. 18 - Procedure
Art. 19 – Azioni cautelari e conservative
Art. 20 – Azioni esecutive
Art. 21 – Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva
Art. 22 – Modalità di riscossione
Art. 23 – Abbandono del credito
Art. 24 - Cessione crediti
Art. 25 – Vigenza
Art. 26 - Formalità

Art. 1 - Oggetto

1. Le norme del presente Regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali aventi natura tributaria, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il presente Regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lg.vo 14.12.1997, n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel D.Lg.vo 25.2.1995, n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del Regolamento Comunale di Contabilità.

TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 2 - Individuazione

Le entrate tributarie comunali sono costituite da proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:

- Imposta Comunale sulla Pubblicità;
- Diritti sulle pubbliche affissioni;
- Imposta Comunale sugli Immobili;
- Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, fino all'entrata in vigore dell'art. 49 del D.Lg.vo n.22/97.

Art. 3 - Regolamenti specifici

Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo Regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

Art. 4 - Determinazione aliquote e tariffe

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi compete alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 32, lett. g), della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge.

2. Le relative deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario. A tal fine le proposte della Giunta relative all'esercizio dell'autonomia tributaria, ivi comprese quelle per la fissazione o

variazione delle tariffe, sono formulate, presentate e depositate entro il termine previsto dal vigente Regolamento di Contabilità, per la predisposizione dei documenti previsionali annuali.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe in vigore.

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i Regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo o, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei Regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano la facoltà di ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei Regolamenti o, in mancanza, con specifica deliberazione consiliare di natura regolamentare.

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e dell'Imposta Comunale sugli Immobili compete al Responsabile del tributo specifico designato dalla Giunta Comunale.

2. Il Responsabile provvede 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 ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.Lg.vo 25.2.1995, n. 77.

Art. 7 - Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le diverse modalità introdotte da norme primarie o da altre norme regolamentari specifiche, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta 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 per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria;
- c) versamento mediante vaglia postale o telegrafico intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
- d) giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale;
- e) mediante assegno circolare;
- f) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La

convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.

g) tramite propria Società di Servizi

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. d) 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 non successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 8 - Attività di riscontro

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'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 cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del D.Lg.vo 15.12.1997, n. 446.

3. La Giunta Comunale, su proposta del responsabile con idonea giustificazione, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Art. 9 – Garanzie del contribuente sottoposto a controllo dei dati delle superfici imponibili

1. Nell'ambito dell'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi il Comune esercita i poteri conferiti dall'art. 73 del decreto legislativo 15 novembre 1993 n. 507

nel rispetto delle norme contenute nei commi seguenti.

2. Nell'avviso di accesso previsto nel secondo comma dell'art. 73 del citato decreto 507 deve essere richiamata la facoltà del contribuente di farsi assistere durante l'accesso da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.

3. L'accesso può avere luogo per le abitazioni dalle 9 alle 12 e dalle 15 alle 18 dei giorni feriali mentre per i locali adibiti ad attività produttiva o di servizio si terrà conto dell'orario ordinario del loro esercizio.

4. Su richiesta del contribuente deve darsi atto nel verbale delle operazioni delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assista.

5. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste che devono essere valutate dal responsabile del tributo.

6. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del termine indicato nel comma precedente, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 10 – Rapporti con il contribuente

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

2. Il Responsabile del tributo assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione che non sia relativa a situazioni impositive consolidate siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze 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.

Al contribuente residente in altri Comuni o all'estero sono fornite, su richiesta e per le vie brevi (telefoniche o informatiche) ogni informazione sulle modalità di applicazione delle imposte e tasse comunali.

3. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato all'azione amministrativa.

4. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici a fornire 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.

Art. 11- Diritto di interpello

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro 90 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni relative a tributi e tasse comunali 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. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributarie del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, 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.

3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione finanziaria entro il termine di cui al comma 1.

4. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento dell'entrata tributaria specifica, il responsabile del procedimento entro quindici giorni dalla ricezione rivolge sulla questione interpello formale al Ministero delle Finanze – Direzione Centrale per la fiscalità locale -, con contemporanea comunicazione al cittadino interpellante. In tali casi il termine di cui al primo comma è di centocinquanta giorni.

Art. 12 – Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del Comune 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 dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

2. Gli atti del Comune e dei concessionari della riscossione 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 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, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.

4. Gli atti di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con modalità idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

Art. 13 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi e dagli eventuali Regolamenti specifici per tributo.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuate dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 14 - Autotutela

1. Il Responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità.

2. Il Responsabile può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali concluse negativamente;

- valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

Art. 15 - Rappresentanza dell'ente in giudizio - Conciliazione giudiziale

1. Nelle controversie giudiziarie alle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire il Sindaco è l'organo di rappresentanza del Comune e può essere assistito dal Responsabile del Tributo, limitatamente al giudizio di primo grado.

2. Il Sindaco può anche addivenire, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D. Lg.vo 31.12.1992, n. 546.

Art. 16 - Dilazioni di pagamento

1. Il Responsabile del Settore Finanze e Tributi può concedere, su richiesta dell'interessato, la ripartizione in rate del debito. Le somme dovute, se superiori a € 2.000,00 possono essere versate in un numero massimo di ventiquattro rate mensili di pari importo, ovvero, se superiori a € 5.000,00 in un numero massimo di sessanta rate mensili di pari importo.

Se le somme dovute sono superiori a € 50.000,00 il contribuente è tenuto a prestare idonea garanzia commisurata al totale delle somme dovute, comprese quelle a titolo di sanzione in misura piena, per il periodo di rateizzazione dell'importo dovuto aumentato di un anno, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. In alternativa alle predette garanzie il responsabile può autorizzare che sia concessa dal contribuente, ovvero da terzo datore, ipoteca volontaria di primo grado su beni mobili di esclusiva proprietà del concedente per un importo pari al doppio delle somme dovute comprese quelle a titolo di sanzione in misura piena. Sono a carico del contribuente le spese di perizia ed, entro dieci giorni dal versamento della prima rata, deve far pervenire all'ufficio la documentazione relativa alla prestazione della garanzia.

2. Qualora le somme dovute siano comprese tra € 200,00 ed € 2.000,00 il beneficio della dilazione in un numero massimo di ventiquattro rate mensili di pari importo, non

inferiori a € 50,00, è concesso dal responsabile, su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso.

3. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al tasso legale vigente. Le rati nelle quali il pagamento è dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

4. Il mancato pagamento di due rate consecutive comporta la decadenza della rateizzazione. Se è stata presentata garanzia, l'ufficio procede alla riscossione coattiva dei suddetti importi a carico del contribuente e dello stesso garante o del tezo datore d'ipoteca, qualora questi ultimi non versino l'importo dovuto entro trenta giorni dalla notificazione di apposito invito contenente l'indicazione delle somme dovute e dei presupposti di fatto e di diritto della pretesa.

5. Nei casi di decadenza del beneficio di cui al presente articolo non è ammessa ulteriore dilazione.

TITOLO III - RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 17 - Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali viene effettuata con la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, utilizzando i poteri allo scopo previsti dalla vigente normativa, con l'attivazione, fra l'altro, a termini di legge, di ogni procedura cautelare ed esecutiva consentita

2. L'adozione dell'ingiunzione di pagamento è di competenza del Responsabile del Settore Programmazione, Finanze e Tributi, che cura ogni adempimento presupposto e conseguente.

Art. 18 - Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento degli atti di cui al precedente art. 13.
2. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.
- 3. In tutti i casi di riscossione coattiva di debiti sino a € 2.000,00 le azioni cautelari ed esecutive sono precedute dall'invio, mediante posta ordinaria, di due solleciti di pagamento, il secondo dei quali decorso almeno sei mesi dalla spedizione del primo.**

Art. 19 – Azioni cautelari e conservative

1. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, di cui all'art. 86 del DPR 602/73 e s.m.i. viene disposto qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore a € 100,00.
2. L'iscrizione di ipoteca, di cui all'art. 77 del D.P.R. 602/73 e s.m.i., viene disposta qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore:
 - a € 20.000,00 qualora il debitore sia proprietario dell'unità immobiliare dallo stesso adibita a propria abitazione principale;
 - a € 8.000,00 negli altri casi.

Essendo l'iscrizione di ipoteca preordinata all'espropriazione fiscale immobiliare, essa non è consentita qualora la differenza fra il valore del bene da porre a base d'asta (il triplo del valore automatico per i fabbricati ed i terreni agricoli o il valore di perizia dell'Ufficio del Territorio per le aree edificabili) e le passività ipotecarie già iscritte sia inferiore a € 8.000,00.

3. L'istanza di sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c. può essere proposta al giudice qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 8.000,00.

Art. 20 – Azioni esecutive

1. Alla formazione degli atti esecutivi, quali espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, provvede il FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA RISCOSSIONE, che esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, opportunamente nominati dai competenti organi, ai sensi dell'art. 4, comma 2-septies del DL 209/2002 convertito dalla legge 265/2002, fra i lavoratori subordinati la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.Lgs. 112/1999. In carenza di detta figura si provvede per mezzo di un ufficiale giudiziario addetto al tribunale o di un messo dell'ufficio del giudice di pace, secondo competenza.

Art. 21 – Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva

- 1. Le spese di formazione degli atti inerenti alle riscossioni sono poste a carico del debitore e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfetaria nella misura stabilita dall'organo competente.**
- 2. In sede di prima applicazione, le spese di cui al comma precedente sono fissate come segue:**

a) messa in mora	€ 15,00
b) ingiunzione amministrativa	€ 25,00
c) fermo beni mobili registrati	€ 50,00

- d) richiesta di dichiarazione stragiudiziale del terzo € 20,00
3. Alle spese di cui sopra si sommano le spese di notifica quantificate in € 9,68 per ciascun atto notificato.
4. La misura dei rimborsi di cui al comma 2 si riferisce a crediti fino a € 10.000,00 per i crediti da € 10.001,00 a € 50.000,00 la misura è aumentata del 100%, per i crediti da € 50.001,00 a € 250.000,00 la misura è aumentata del 500%, oltre la misura è aumentata del 1000%.
5. In caso di pignoramento immobiliare, di pignoramento di beni mobili registrati, ovvero di pignoramenti presso terzi realizzati in via giudiziaria, piuttosto che di sequestro conservativo o di ipoteca giudiziale, procedure queste da attuarsi con l'ausilio di un legale, il rimborso delle spese da richiedere è quantificato sulla base della parcella del legale stesso, ovvero liquidato dal giudice; in caso di pignoramento mobiliare, il rimborso delle spese da richiedere è quantificato sulla base di quanto stabilito dall'ufficiale giudiziario che procede al pignoramento.

Art. 22 - Modalità di riscossione

2. La riscossione di tale entrate avviene tramite la tesoreria comunale tramite il sistema bancario.

Art. 23 - Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € 12,00.
2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica quando si tratti di tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno.
3. L'abbandono è formalizzato con determinazione, anche cumulativa, del Funzionario Responsabile.

Art. 24 Cessione crediti

5. **Il Funzionario del Settore Finanze e Tributi può procedere alla cessione pro-soluto dei crediti di dubbia, difficile ed antieconomica esigibilità.**
6. **I crediti da cedere, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, sono individuati in apposito provvedimento, previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente per la loro riscossione, fatti salvi i seguenti casi per i quali la cessione è comunque attivabile:**
 - a) **debitori irreperibili**
 - b) **qualora si ritenga economicamente sconveniente in relazione all'entità del credito ed alla figura del debitore attivare un contenzioso legale di esito incerto.**
7. **In relazione a crediti vantati nei confronti di soggetti che versano in condizioni particolarmente disagiate è opportuno che il provvedimento di cui sopra sia integrato da un parere espresso dal Responsabile dei servizi socio assistenziali**
8. **Entro il 30 giugno di ogni anno dev'essere comunicata alla Ragioneria Generale dello Stato l'entità complessiva delle cessioni dei crediti effettuate nell'anno precedente ed il prezzo medio delle stesse.**

Art. 25 - Vigenza

Le norme di questo Regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2000.

Art. 26 - Formalità

Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il Regolamento è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante

raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D.Lg.vo 15.12.1997, n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA
Provincia di Varese

R E G O L A M E N T O
sull'applicazione dello

ACCERTAMENTO
CON ADESIONE

CAPO I

Accertamento con adesione

Art. 1 - Principi generali

Il Comune di Caronno Pertusella, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di ACCERTAMENTO CON ADESIONE sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lg.vo 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.

Art. 2 - 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 cosidette "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 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.

CAPO II

Procedimento per la definizione degli accertamenti con adesione del contribuente

Art. 3 - Competenza

Competente alla definizione è il Responsabile dell'Ufficio dell'Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.

Art. 4 - Avvio del procedimento

Il procedimento è attivato dall'Ufficio competente, con 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.

Art. 5 - Procedimento di 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 con ricevuta di ritorno 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 ad 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.

4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Art. 6 - Procedimento ad 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 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, se nel frattempo il contribuente non ha risposto all'invito telefonico o telematico, invia invito a mezzo raccomandata.

5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

6. Eventuali motivate richiesta 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.

Art. 7 - 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 un 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 dipendenze della definizione.

Art. 8 - 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. Relativamente alla Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani (D.Lg.vo 507/93 e successive modificazioni) per la quale alla data di adozione del presente Regolamento, l'unica forma possibile di riscossione è tramite ruolo, l'Ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.

4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo

stesso atto di accettazione un pagamento rateale con un massimo di otto rate trimestrali di pari importo, elevabile a 12 rate se le somme dovute superano i cento milioni.

5. Competente all'esame dell'istanza è l'Ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrono gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse moratorio ragguagliato al vigente tasso legale su base mensile.

6. L'Ufficio dovrà richiedere il rilascio di una delle garanzie previste dall'art. 38 bis del DPR 26 ottobre 1972, n. 633, per il periodo di rateizzazione, aumentato di un anno.

Art. 9 - Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'Ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

CAPO III

Sanzioni a seguito di adesione ed omessa impugnazione

Articolo 10 - 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 conferma da parte dello stesso, in sede di contraddittorio conseguente alla richiesta di accertamento con adesione, del contenuto dell'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, concernenti la mancata, incompleta, ecc., risposta a richieste formulate dall'Ufficio, sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

CAPO IV

Disposizioni finali

Articolo 11 - Decorrenza e validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2000.
2. E' abrogata ogni altra norma non compatibile con le disposizioni del presente Regolamento.

REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE.

CAPO I – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione

CAPO II – PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE

Art. 3 - Competenza

Art. 4 - Avvio del procedimento

Art. 5 - Procedimento di iniziativa dell'ufficio

Art. 6 - Procedimento ad iniziativa del contribuente

Art. 7 - Atto di accertamento con adesione

Art. 8 - Perfezionamento della definizione

Art. 9 - Effetti della definizione

CAPO III – SANZIONI A SEGUITO DI ADESIONE ED OMESSA IMPUGNAZIONE

Art. 10 - Riduzione della sanzione

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Decorrenza e validità