



COMUNE DI VICENZA
ASSESSORATO ALLE FINANZE
Piazzetta S. Biagio n. 1

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
(art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 - Regolamenti specifici
- Art. 3 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE

- Art. 5 - Pubblicità ed informazione
- Art. 6 - Diritto di accesso alla documentazione
- Art. 7 - Rapporti con i cittadini
- Art. 8 - Assistenza al contribuente
- Art. 9 - Rapporti con le Associazioni, CAAF e ordini professionali
- Art. 10 - Interrelazioni fra servizi e uffici comunali

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

- Art. 11 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 12 - Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 13 - Attività di verifica e controllo
- Art. 14 - Poteri ispettivi
- Art. 15 - Attività di accertamento
- Art. 16 - Sanzioni tributarie
- Art. 17 - Rinuncia all'imposizione e limiti per i rimborsi
- Art. 18 - Interessi
- Art. 19 - Ripetibilità spese di notifica

TITOLO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

- Art. 20 - Forme delle riscossione
- Art. 21 - Riscossione diretta
- Art. 22 - Riscossione coattiva
- Art. 23 - Rateazione del pagamento
- Art. 24 - Compensazione
- Art. 25 - Rimborsi

TITOLO IV - ISTITUTI A TUTELA DEL CONTRIBUENTE

CAPO I INTERPELLO

- Art. 26 - Principi generali
- Art. 27 - Ambito di applicazione
- Art. 28 - Richiesta di interpello
- Art. 29 - Adempimenti dell'ufficio

CAPO II RAVVEDIMENTO OPEROSO

- Art. 30 - Ravvedimento operoso

Art. 31 - Sanzioni applicabili

CAPO III AUTOTUTELA

Art. 32 - Iniziativa

Art. 33 - Procedimento d'ufficio

Art. 34 - Procedimento ad istanza di parte

CAPO IV ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 35 - Accertamento con adesione

Art. 36 - Ambito di applicazione

Art. 37 - Impugnazione e modificazione dell'accertamento

Art. 38 - Competenze

Art. 39 - Attività del Comune (invito all'adesione)

Art. 40 - Attività del contribuente

Art. 41 - Provvedimento

Art. 42 - Adempimenti a seguito dell'adesione

Art. 43 - Sanzioni

CAPO IV CONCILIAZIONE

Art. 44 - Conciliazione giudiziale

Art. 45 - Procedimento

Art. 46 - Forma e contenuto dell'accordo

Art. 47 - Perfezionamento della conciliazione

Art. 48 - Sanzioni

TITOLO V – TUTELA GIUDIZIARIA

Art. 49 - Contenzioso (Diritto a costituirsi in giudizio)

Art. 50 - Costituzione in giudizio

Art. 51 - Rappresentanza dell'ente in giudizio

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 - Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 e dall'art. 50 della L. 27.12.1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali tributarie al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla L. 27.07.2000, n. 212.
2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.

Art. 2 Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente Regolamento, ogni singolo tributo è ulteriormente disciplinato nel dettaglio, con apposito Regolamento, approvato non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo stesso.

Art. 3 Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate con delibera comunale entro i limiti previsti dalle leggi in vigore e nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale.
2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui sopra, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate l'anno precedente se non diversamente disposto con legge statale.

Art. 4 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Comune può disciplinare ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni migliorative per il contribuente nel rispetto delle previsioni di legge.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite dalla legge successivamente e che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili, salvo che l'ente, con modifica regolamentare, inserisca espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

CAPO I STATUTO DEL CONTRIBUENTE

Art. 5 Pubblicità e informazione

1. Il servizio informazione ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato nel rispetto delle seguenti modalità:
 - apertura di sportelli ai cittadini;
 - affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
 - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
 - comunicati stampa sui quotidiani e sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale;
 - informazione attraverso il sito del Comune di Vicenza;
 - predisposizione e pubblicizzazione della relativa modulistica.

2. Chiunque ha diritto di conoscere e consultare presso gli uffici tributari del Comune i testi aggiornati delle norme vigenti in materia di tributi locali e delle relative disposizioni interpretative, nonché delle circolari ministeriali, dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi.

Art. 6 Diritto di accesso alla documentazione

1. Il contribuente ha diritto di accesso ai documenti amministrativi, con l'eccezione degli atti per i quali il Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con delibera consiliare n. 38 del 2 marzo 1995, ne vieta l'accesso.
2. Ha diritto di accesso alla documentazione di cui al punto 1. chiunque abbia un interesse diretto concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
3. L'accesso è esercitato secondo le modalità previste dal vigente Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 7 Rapporti con i cittadini

1. I rapporti tra il contribuente e il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Il Dirigente del Settore "Servizio delle Entrate" assegna a sé o ad altri dipendenti la responsabilità del singolo procedimento, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7.08.1990, n. 241 e dell'articolo 7 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale 9.06.1998, n. 49.
3. Il contribuente ha diritto ad avere, attraverso il contenuto dei provvedimenti e atti amministrativi a lui rivolti, tutte le informazioni necessarie per individuare l'ufficio e il responsabile del procedimento determinato ai sensi del precedente punto 2.
4. Prima di procedere all'emissione di atti di liquidazione, di accertamento o di applicazione di sanzioni o di ruoli inerenti ad uno specifico tributo, il funzionario responsabile può invitare il contribuente a chiarire la sua posizione, ad esibire i documenti mancanti, a sanare i documenti irregolari ed a regolarizzare gli errori formali entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta dell'Ufficio.
5. Nel caso dell'imposta comunale sulla pubblicità, la disposizione di cui al comma 4 trova applicazione qualora il contribuente non sia già stato sanzionato ai sensi del Codice della Strada.

Art. 8 Assistenza al contribuente

1. Il Comune organizza un servizio gratuito di assistenza al cittadino per la compilazione delle dichiarazioni, per il calcolo delle somme da pagare, per l'informazione su quanto pagato e sull'eventuale diritto al rimborso.
2. Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento della documentazione a mezzo fax e rete telematica ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento.

Art. 9 Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali

1. Il Comune informa le associazioni di categoria, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, delle principali innovazioni introdotte nei regolamenti comunali disciplinanti i diversi tributi, mettendo a disposizione i relativi atti attraverso la rete civica.

Promuove altresì consultazioni con i medesimi soggetti, direttamente o su loro sollecitazione, su questioni di rilevante e generale interesse, al fine di assicurare coerenza di comportamento, nello spirito di reciprocità e correttezza tra uffici tributari e contribuenti.

Art. 10 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. I responsabili degli uffici e servizi comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Settore "Servizio delle Entrate" nell'esercizio dell'attività di verifica e di controllo tributario. L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto in forma scritta e nel termine indicato dall'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Dirigente responsabile o il Direttore generale.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica al Settore "Servizio delle Entrate", mediante l'impiego preferenziale di modalità informatiche.

TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 11 Forme di gestione delle entrate

1. Il Comune determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, per le attività, anche disgiunte di accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, così come modificato dalla Legge n. 244/2007, compreso l'affidamento a società per azioni "in house" sulle quali il Comune esercita un "controllo analogo" ai sensi della normativa comunitaria.
2. La forma di gestione mediante affidamento non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizione di uguaglianza.

Art. 12 Soggetti responsabili delle entrate

1. Il funzionario responsabile del tributo, individuato ai sensi degli artt. 11 del D. Lgs. n. 507/93 e 11, comma 4°, del D. Lgs. n. 504/92, provvede alle misure organizzative e gestionali utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, liquidazione e riscossione del tributo e sanzionatoria, oltre all'attività di rimborso degli indebiti e di autotutela.
2. Per tutte le entrate la riscossione coattiva può essere affidata al concessionario/agente per la riscossione di cui al D.Lgs. n. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni e con la procedura di cui al D.P.R. n. 602/73.
3. Qualora venga deliberato di affidare ai soggetti terzi la gestione del tributo i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dell'attività organizzativa e gestionale dei singoli servizi e delle attività connesse secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o di concessione.
4. Il funzionario responsabile appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi.
5. La Giunta comunale designa il funzionario responsabile del tributo e il suo sostituto in caso di assenza o impedimento.
6. In assenza di deliberazione della Giunta comunale la carica di funzionario responsabile sarà ricoperta dal Dirigente del "Dipartimento delle finanze e dello sviluppo economico".

Art. 13 Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. n. 241/90, con esclusione delle disposizioni contenute nel Capo III, così come previsto dall'art. 13, comma 2°, della legge medesima.
3. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
4. Il Comune favorisce il collegamento con altri enti della pubblica amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon andamento dell'azione di controllo.
- 4.bis L'Amministrazione comunale non può richiedere ai contribuenti documentazioni ed informazioni già possedute o in possesso di altre Amministrazioni pubbliche, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione fiscale del contribuente, nel qual caso deve invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro un termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica tributaria.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente, ovvero nelle forme associate previste negli artt. 30, 31, 32, del D. Lgs. n. 267/2000, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5°, lettera b, del D. Lgs. n. 446/97.

Art. 14 Poteri Ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri anche ispettivi, previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il personale del Settore "Servizio delle Entrate", specificatamente incaricato in conformità alla vigente organizzazione comunale ed alle previsioni di legge, è titolare della potestà di effettuare sopralluoghi o accessi e di eseguire accertamenti amministrativi e tecnici, richiedendo anche l'esibizione delle autorizzazioni e/o delle ricevute di versamento.
3. Gli accessi e le attività di controllo di cui al punto 2 nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali professionali artistiche agricole e industriali si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, negli orari ordinari di esercizio della attività e con modalità tali da arrecare il minor danno possibile allo svolgimento ordinario della attività.
4. Delle attività di cui ai punti precedenti viene redatto apposito processo verbale nel quale vengono annotati anche eventuali rilievi proposti dal contribuente; il verbale è sottoscritto dal rilevatore e ne viene rilasciata copia al contribuente che entro 60 giorni potrà presentare eventuali osservazioni.

Art. 15 Attività di accertamento

1. Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni e degli omessi versamenti.
2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. n. 472/1997.

3. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Negli avvisi devono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto d'imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota e/o le tariffe applicate, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto, il responsabile del procedimento, le modalità, il termine e l'organo presso il quale è possibile proporre ricorso.
4. Gli atti di cui al comma precedente devono essere notificati, anche a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La notifica potrà essere altresì effettuata direttamente presso gli uffici del Settore "Servizio delle Entrate".

Art. 16 Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.1997.
2. Nel caso di omessa presentazione della dichiarazione o denuncia, si applica la sanzione del 100% del tributo dovuto con un minimo di euro 51,00.
3. Per la dichiarazione o denuncia infedeli, si applica la sanzione del 50% della maggiore imposta dovuta.
4. Ai sensi degli artt. 12 e 14 del D. Lgs. n. 473/1997, le sanzioni previste nei casi di omessa ed infedele dichiarazione, sono ridotte ad un quarto dell'importo dovuto, qualora intervenga adesione del contribuente con il pagamento del tributo, della sanzione e degli interessi entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto contenente la sanzione.
Di tale riduzione viene data informazione negli avvisi di accertamento.
5. Nel caso di ritardati, insufficienti od omessi versamenti si applica la sanzione del 30% di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 471/1997.
Ai sensi dell'art. 50 della Legge n. 449 del 27/12/1997, tale sanzione viene ridotta al 5% nel caso in cui i versamenti dell'imposta siano stati effettuati con un ritardo non superiore a 5 giorni lavorativi oltre la scadenza di legge.
I versamenti omessi, parziali o tardivi relativi ad annualità pregresse, allorché non sanati con ravvedimento operoso, si considerano regolarizzati purchè il contribuente provveda spontaneamente al pagamento contestuale dell'imposta, della sanzione del 15% (calcolata sull'imposta) e degli interessi calcolati al tasso legale dalla data della scadenza dell'obbligo tributario fino al momento del versamento.
Il contribuente che provvede alla regolarizzazione spontanea tardiva è tenuto a darne comunicazione al Comune.
6. Per le violazioni concernenti la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti, ovvero per la mancata restituzione di questionari nei sessanta giorni dalla richiesta o per la loro mancata compilazione o compilazione incompleta o infedele, si applica la sanzione di euro 51,00.
7. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorchè successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il comportamento del contribuente risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

Art. 17 Rinuncia all'imposizione e limiti per rimborsi

1. Il potere di rinuncia all'imposizione può essere esercitato in considerazione di criteri di economicità, valutato il carico dei costi amministrativi connessi alla riscossione del tributo ovvero alla difesa della pretesa tributaria.
2. In particolare, tale limite è fissato in:
 - € 12,00 per tutti i tributi comunali o comunque il limite espressamente previsto, modificato o fissato in materia da specifiche disposizioni di legge;
 - € 103,00 per l'imposta comunale sugli immobili afferente le aree fabbricabili;

- € 103,00 nel caso di contenzioso con prevalenti probabilità di soccombenza, ipotizzabili sulla base di sentenze passate in giudicato e di giurisprudenza negativa.
3. Il limite di € 12,00 è fissato altresì quale soglia minima per i rimborsi, ai sensi dell'art. 25 della L. 27.12.2002, n. 289.
 4. Non si procede conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori al limite previsto per ciascun tributo, come indicati nei commi precedenti del presente articolo.
 5. Non si procede a riscossione coattiva quando la somma complessivamente dovuta dal debitore sia inferiore ad € 17,00, con riferimento al singolo periodo d'imposta, fatte salve diverse disposizioni di legge.
 6. In ogni caso non si procede alla riscossione di crediti di ammontare pari o inferiore al compenso dovuto per la loro riscossione.
 7. Nelle ipotesi di cui sopra l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso nei limiti e per le somme suindicate per ciascun tributo.

Art. 18 Interessi

1. La misura annua degli interessi da applicarsi per la riscossione e per i rimborsi è quella dell'interesse legale maggiorata di 0,25 punti percentuali. Gli interessi sono calcolati con maturazione giornaliera con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Art. 19 Ripetibilità spese di notifica

1. Le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, contestazione ed irrogazione di sanzioni, sono ripetibili nei limiti fissati dalla Legge per la notificazione degli atti dell'Amministrazione finanziaria dello Stato, e precisamente:
 - € 5,88 per le notifiche effettuate mediante messi comunali (D.M. 3.10.2006);
 - € 3,10 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento (D.M. 8.01.2001).
2. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il Comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
3. Le spese di cui ai precedenti commi sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.
4. Gli atti di imposizione devono espressamente indicare le spese di notifica in conformità ai dettami del presente articolo.
5. Eventuali e successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

TITOLO III ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

Art. 20 Forme della riscossione

1. La riscossione delle entrate tributarie può essere effettuata in forma diretta o mediante affidamento in concessione a soggetti terzi abilitati ai sensi delle vigenti disposizioni o tramite gara a soggetti privati.
2. L'affidamento in concessione a terzi può comprendere tutte le fasi della attività di riscossione, quali la riscossione ordinaria, sia essa volontaria o a mezzo ruolo, l'attività di liquidazione, di

accertamento, di applicazione delle sanzioni, di recupero crediti, la riscossione coattiva, il contenzioso, oppure solo una o più di esse.

Il concessionario/agente della riscossione provvede alla riscossione e rendicontazione nei modi previsti dalla legge e dagli accordi negoziali contenuti nella convenzione di affidamento della concessione.

Art. 21 Riscossione diretta

1. La riscossione diretta avviene, di norma, con le seguenti modalità:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali aperti per ciascun tributo dal Comune di Vicenza;
 - c) mediante strumenti elettronici di istituti convenzionati con il Tesoriere comunale;
 - d) tramite modello F24,
 - e) altre eventuali modalità previste dalle singole discipline di settore.
2. L'Amministrazione promuove la diffusione di modalità di pagamento per via telematica mediante accordi con il proprio Tesoriere e iniziative nel campo della comunicazione con il cittadino contribuente.

Art. 22 Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle somme dovute e non pagate nei termini previsti dalla disciplina di ciascun tributo, viene effettuata, di norma, dal concessionario del servizio nazionale di riscossione, ai sensi dell'art. 3, comma 6°, del D. Lgs. 13.04.1999, n.112, ovvero, qualora diverso, dal concessionario/agente della riscossione a cui il Comune ha affidato la riscossione ordinaria.

Art. 23 Rateazione del pagamento

1. Qualora l'importo complessivo da versare a seguito dell'attività di accertamento sia superiore a € 1.000,00 il responsabile del tributo può autorizzare, su richiesta del contribuente, la rateazione del pagamento del credito del Comune, fino ad un massimo di 8 rate trimestrali di pari importo, previa applicazione, ad ogni singola rata, della frazione di interesse legale, in vigore al momento della presentazione della domanda, calcolata con riferimento all'intero periodo di rateazione.
Qualora la somma rateizzata superi l'importo di € 26.000,00, il contribuente è tenuto a presentare adeguata garanzia fideiussoria bancaria o equipollente.
1. bis In caso di situazioni di particolare disagio economico comprovato dal contribuente, in deroga al precedente comma, il responsabile del tributo può autorizzare la rateazione del pagamento fino ad un massimo di quattro rate trimestrali anche per importi inferiori a € 1.000,00 purchè superiori a € 100,00.
2. Il debitore deve consegnare all'Ufficio le quietanze di pagamento di ciascuna rata e l'eventuale garanzia.
3. Il mancato pagamento, entro i termini, anche di una sola rata, nonché della consegna della garanzia, qualora dovuta ai sensi del precedente comma, determina l'obbligo di pagamento entro 30 giorni ed in unica soluzione del debito residuo.
4. La rateazione non è consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni.

Art. 24 Compensazione

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito di ciascun tributo comunale secondo le norme che seguono.
2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo anche per annualità precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

3. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) il tipo di tributo dovuto e il suo ammontare al lordo della compensazione;
 - c) l'indicazione delle eccedenze compensate distinte per anno di imposta;
 - d) dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza.
4. Nel caso in cui il Comune accerti il diritto ad un rimborso e, nel contempo, l'esistenza di un debito d'imposta anche per annualità diverse, procede alla compensazione di tali somme informando il contribuente e provvedendo al recupero od al rimborso della differenza d'imposta.

Art. 25 Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Sull'istanza di rimborso il Comune procede entro 180 giorni dalla data di presentazione o di spedizione a mezzo posta. L'istanza stessa è da ritenersi decaduta se sono decorsi novanta giorni dalla comunicazione di sospensione del rimborso per richiesta di chiarimenti e/o ulteriore documentazione, senza che ciò sia stato prodotto. Pertanto, il contribuente che volesse dare seguito al rimborso è tenuto a ripresentare nuovamente istanza.
3. Il contribuente può chiedere, entro 60 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, che le somme liquidate dal Comune a titolo di rimborso siano compensate con gli importi dovuti a titolo di imposta anche per le annualità successive.
4. L'istanza di rimborso deve essere corredata da copia dei bollettini di versamento. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi nella misura prevista dall'art. 18 del presente Regolamento, dalla data dell'eseguito versamento.
5. E' comunque riconosciuto il diritto al rimborso, anche oltre il citato termine quinquennale e fino a prescrizione decennale, nel caso in cui l'imposta sia stata erroneamente versata al Comune di Vicenza.

TITOLO IV ISTITUTI A TUTELA DEL CONTRIBUENTE

CAPO I INTERPELLO

Art. 26 Principi generali

1. Il presente capo disciplina l'istituto dell'interpello, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11, comma 5°, della L. 27.07.2000, n. 212.

Art. 27 Ambito di applicazione

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Settore "Servizio delle Entrate", che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle stesse.
2. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'ufficio entro il termine di cui al comma 1°.

Art. 28 Richiesta di interpello

1. Il contribuente deve presentare la richiesta di cui all'art. 27, prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. La richiesta di interpello può essere presentata, anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
3. La richiesta di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Settore "Servizio delle Entrate" del Comune di Vicenza in seguito indicato "Ufficio", mediante:
 - a. consegna a mano;
 - b. spedizione a mezzo raccomandata A/R;
 - c. a mezzo fax;
 - d. per via telematica.
4. La presentazione della richiesta 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.
5. Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 26.04.2001 n. 209 l'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a. i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
 - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
 - c. l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione finanziaria;
 - d. la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante;
6. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.
7. Al fine di accelerare la risposta dell'Amministrazione, alla richiesta di interpello va allegata copia dei documenti rilevanti per l'individuazione o la qualificazione della fattispecie prospettata.
8. L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte dell'amministrazione finanziaria.

Art. 29 Adempimenti dell'ufficio

1. La risposta scritta e motivata fornita dall'Ufficio è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, presso il recapito indicato dal contribuente stesso, entro 120 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta di interpello.
2. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base della soluzione proposta e dei documenti allegati alla richiesta, l'Ufficio può chiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al precedente comma 1° rimane sospeso fino alla data di ricezione da parte dell'Ufficio, della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità della richiesta di interpello.
3. La risposta dell'ufficio competente per materia, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente.
4. Qualora la risposta del Settore "Servizio delle Entrate" non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1° si intende che l'Amministrazione concordi con la interpretazione o con il comportamento prospettato dal richiedente.
5. Il parere reso, o il silenzio assenso formatosi, sono privi di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero, di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.

6. Gli eventuali atti amministrativi emanati in difformità dalla risposta ovvero dalla interpretazione sulla quale si è formato il silenzio-assenso, sono rettificati o annullati d'ufficio o su richiesta del contribuente.
7. Nello spirito di uniformare l'attività degli uffici, le risposte di cui al comma 1° del presente articolo costituiranno principio guida per il trattamento di identiche fattispecie.

CAPO II RAVVEDIMENTO OPEROSO

Art. 30 Ravvedimento operoso

1. Il contribuente può regolarizzare di sua iniziativa le violazioni connesse al pagamento ed alla dichiarazione dell'imposta. Il ravvedimento comporta l'applicazione di sanzioni ridotte ma deve avvenire prima che sia iniziata qualsiasi attività accertativa del Comune della quale il contribuente abbia avuta conoscenza.
2. Il contribuente che intende avvalersi del ravvedimento operoso deve darne comunicazione al Comune allegando fotocopia della ricevuta dei versamenti effettuati.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente al versamento del tributo o del maggiore tributo, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

Art. 31 Sanzioni applicabili

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 472/1997, le sanzioni applicabili in caso di ravvedimento operoso per violazione dell'obbligo di versamento e di dichiarazione dei tributi sono così ridotte:
 - a) ad un dodicesimo della sanzione del 30% (2,5%), prevista nei casi di mancato pagamento, se entro 30 giorni dalla scadenza vengono corrisposti il tributo dovuto, la sanzione ridotta e gli interessi di legge;
 - b) ad un decimo della sanzione del 30% (3%), prevista nei casi di mancato pagamento, se entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo d'imposta in cui l'infrazione è stata commessa vengono corrisposti il tributo dovuto, la sanzione ridotta e gli interessi legali. In caso di inesistenza dell'obbligo di presentazione della dichiarazione periodica, la regolarizzazione deve avvenire entro un anno dalla scadenza del termine di versamento;
 - c) ad un dodicesimo della sanzione del 100% (8,33%), prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata prima che siano iniziate da parte dell'Ufficio addetto attività accertative.
2. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

CAPO III AUTOTUTELA

Art. 32 Iniziativa

1. Il potere di autotutela viene esercitato dal funzionario responsabile del tributo.
2. La procedura è attivata d'ufficio o ad istanza delle parti che vi abbiano interesse.

Art. 33 Procedimento d'ufficio

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere :
 - a) all'*annullamento*, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati, anche se divenuti definitivi, in particolare nelle ipotesi di:
 - doppia imposizione;
 - errore sul presupposto del tributo;
 - errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'ufficio;
 - errore di persona;
 - sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - b) alla *revoca* d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
 - c) alla *rettifica* dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento;
 - d) alla *sospensione* degli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.
2. In pendenza di giudizio il funzionario, prima di attivarsi per l'annullamento di un provvedimento, dovrà procedere all'analisi dei seguenti fattori:
 - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, con conseguente condanna dell'ente al rimborso delle spese di giudizio, tenuto conto anche della giurisprudenza consolidata nella materia;
 - b. valore della lite;
 - c. costi amministrativi connessi alla difesa del Comune.
3. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi, mediante l'autotutela può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente mediante raccomandata A/R nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
4. Non si procede all'annullamento per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, salvo che il giudicato riguardi esclusivamente motivi di ordine formale (inammissibilità, improcedibilità, irricevibilità, ecc.).
5. Il provvedimento di annullamento, di revoca o di sospensione degli effetti degli atti, deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto con raccomandata A/R.

Art. 34 Procedimento ad istanza di parte

1. Il contribuente ha diritto di presentare in ogni momento, anche successivo alla scadenza del termine di 60 giorni per la presentazione del ricorso giurisdizionale, richiesta di annullamento, revoca, rettifica o sospensione del provvedimento amministrativo emesso nei suoi confronti, illustrando le ragioni di diritto e di fatto che giustificano l'autotutela.
2. La richiesta di riesame in sede di autotutela non interrompe i termini per ricorrere avverso l'atto notificato.
3. La domanda deve riportare i dati anagrafici ed il numero di codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato, se non è prodotto in copia, e deve essere corredata dalla documentazione addotta a sostegno della domanda.
4. Qualora la documentazione allegata si riveli insufficiente o inadeguata ai fini della decisione, l'ufficio procedente può sospendere l'efficacia dell'atto gravato ed invitare il contribuente ad integrare la documentazione prodotta.
5. L'Amministrazione comunica all'interessato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto.

Art. 35 Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare il rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza quale elemento deflattivo del contenzioso, è previsto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 19.06.1997, n. 218 e come disciplinato dai seguenti articoli.

Art. 36 Ambito di applicazione

1. La definizione dell'accertamento con adesione è proponibile solo nei casi in cui la base imponibile non sia determinata da elementi certi od inoppugnabili.
2. Non è ammessa la definizione nel caso dell'ulteriore accertamento di cui al 2° comma dell'art. 37 e se è stato notificato l'avviso di accertamento dopo l'invito di cui all'art. 39.

Art. 37 Impugnazione e modificazione dell'accertamento

1. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione da parte del contribuente e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
2. La definizione con adesione non esclude l'esercizio dell'ulteriore azione accertatrice entro i termini previsti dalla legge ovvero dai regolamenti comunali nei seguenti casi:
 - se la definizione riguarda accertamenti parziali;
 - se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi sulla base dei quali è possibile accertare uno o più cespiti non dichiarati;
 - se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi sulla base dei quali è possibile accertare un maggior tributo superiore al 50%, e comunque non inferiore a € 103,00, rispetto all'importo precedentemente accertato, pagato od iscrivibile a ruolo.

Art. 38 Competenze

1. Compete al funzionario responsabile della gestione del tributo la definizione dell'accertamento con adesione.
2. Il funzionario responsabile in sede di contraddittorio con il contribuente valuta – oltre agli elementi probatori in possesso dell'ufficio - le norme applicabili, le motivazioni prodotte e le deduzioni difensive del contribuente, il rapporto costi/benefici derivato dall'emissione dell'avviso di accertamento e la probabilità di soccombenza.

Art. 39 Attività del Comune (invito all'adesione)

1. Il funzionario responsabile, prima della emissione di un avviso di accertamento recante una pretesa tributaria non inferiore a € 103,00 e per i casi in cui ne ravvisa l'opportunità, trasmette al contribuente, a mezzo raccomandata A/R, un invito a presentarsi presso il Settore "Servizio delle Entrate" nel quale sono indicati:
 - gli elementi identificativi della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'avviso di accertamento suscettibile di adesione;
 - i periodi di imposta suscettibili di accertamento;

- il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
 - la sintesi delle modalità dell'adesione e delle riduzioni concedibili;
 - l'identificazione del responsabile del procedimento e l'indicazione delle modalità per richiedere chiarimenti, anche telefonicamente o telematicamente.
2. Non è fatto obbligo dell'accettazione dell'invito; l'omesso riscontro da parte del contribuente alla proposta di adesione non è sanzionabile.
 3. Non si intende come invito di adesione all'accertamento la richiesta di chiarimenti e l'invito a produrre dati, elementi, documenti, o la compilazione di questionari, inviata al contribuente ai fini del controllo della sua posizione contributiva.

Art. 40 Attività del contribuente

1. Il contribuente cui sono stati richiesti chiarimenti, dati od elementi relativi alla propria posizione contributiva o la compilazione di un questionario, può chiedere, con istanza in carta libera, la formulazione dell'avviso di accertamento ai fini dell'eventuale definizione.
2. L'istanza non è vincolante ai fini dell'adesione.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di cui al comma 1°, il funzionario responsabile formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a presentarsi al Settore "Servizio delle Entrate" nel quale sono indicati il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione, nonché la sintesi delle modalità dell'adesione e delle riduzioni concedibili sulle sanzioni.
4. Il contribuente nei cui confronti sia stato notificato l'avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui al 1° comma dell'art. 39, 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. L'istanza è inviata al Comune con raccomandata semplice o consegnata a mano al Comune che ne rilascia ricevuta; in ogni caso si intende proposta al momento del ricevimento.
5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo coobbligato, comporta la sospensione, anche per tutti i coobbligati, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dei termini per l'impugnazione di cui al precedente comma e per il pagamento delle somme liquidate dal Comune per imposta, per sanzioni ed interessi.
6. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza.

Art. 41 Provvedimento

1. Qualora si addivenga ad adesione circa la pretesa tributaria formulata dal Comune, viene redatto atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal funzionario responsabile della gestione del tributo.
2. Nell'atto sono indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione della maggior imposta, delle sanzioni e degli interessi dovuti, anche in forma rateale, nonché gli adempimenti di cui al successivo articolo.
3. Il perfezionamento dell'atto di adesione annulla l'efficacia dell'avviso di accertamento notificato.
4. L'atto di adesione definito e perfezionato da uno dei coobbligati estingue l'imposizione in capo a tutti i coobbligati.

Art. 42 Adempimenti a seguito dell'adesione

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'adesione all'accertamento è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di adesione medesimo, con le modalità previste dalla legge ovvero dal regolamento comunale per la gestione del tributo.
2. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire al Settore "Servizio delle Entrate" la quietanza dell'avvenuto pagamento. Il funzionario responsabile rilascia copia dell'atto di accertamento con adesione.
3. Il mancato pagamento rende efficace, a far tempo dal termine ultimo per il versamento, l'avviso di accertamento notificato, ovvero la richiesta di chiarimenti, dati od elementi relativi alla propria posizione contributiva o la compilazione di un questionario.
4. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente secondo quanto disposto dall'art. 23 del presente Regolamento.

Art. 43 Sanzioni

1. Nel caso di definizione mediante accertamento con adesione le sanzioni dovute sono ridotte ad un ottavo del minimo previsto per legge.

CAPO V CONCILIAZIONE

Art. 44 Conciliazione giudiziale

1. Si applicano anche ai tributi comunali le disposizioni di cui all'art. 48 del D. Lgs. 31.12.1992, n. 546 in tema di conciliazione giudiziale.

Art. 45 Procedimento

1. La conciliazione giudiziale può avvenire purchè la controversia sia incardinata nel primo grado di giudizio come segue:
 - conciliazione in udienza: alla prima udienza di trattazione della controversia davanti alla Commissione Tributaria Provinciale;
 - conciliazione fuori udienza: in sede extra processuale, mediante accordo tra le parti formalizzato in una proposta del Comune, cui il contribuente abbia già aderito, depositata presso la Commissione adita prima della trattazione.

Art. 46 Forma e contenuto dell'accordo

1. La conciliazione ha carattere transattivo. I provvedimenti che ne attestano la conclusione sono:
 - il processo verbale, emanato dalla Commissione Tributaria Provinciale, in caso di conciliazione in udienza;
 - il decreto emesso dal Presidente della Commissione Tributaria Provinciale, in caso di conciliazione preconcordata tra l'ente ed il contribuente.
2. Le somme dovute a titolo di tributo, sanzioni ed interessi vengono indicate sia nel processo verbale che nel decreto.

Art. 47 Perfezionamento della conciliazione

1. La conciliazione giudiziale si perfeziona con il versamento entro 20 giorni dalla data di redazione del processo verbale o di comunicazione del Decreto Presidenziale, dell'intero importo dovuto o della prima rata.
2. In caso di inadempimento il Comune dovrà informare il Giudice Tributario al fine della prosecuzione del giudizio, ovvero proporrà tempestivo reclamo avverso il decreto presidenziale di estinzione.

Art. 48 Sanzioni

1. Nel caso di avvenuta conciliazione giudiziale le sanzioni sono ridotte ad un terzo delle somme irrogabili in rapporto all'ammontare del tributo risultante dalla conciliazione.
2. Le loro misure comunque non possono essere inferiori rispettivamente ad un quarto ed ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi di ciascun tributo.

TITOLO V TUTELA GIUDIZIARIA

Art. 49 Contenzioso (Diritto a costituirsi in giudizio)

1. Il contribuente ha diritto a proporre ricorso giurisdizionale avverso i provvedimenti emessi dal Settore "Servizio delle Entrate". Ha il diritto di conoscere, attraverso il contenuto dei provvedimenti, il termine e l'organo giurisdizionale competente e, attraverso informazioni fornitegli dallo stesso Settore, le modalità e i requisiti del ricorso.
2. La vertenza tributaria instaurata innanzi alla Commissione Tributaria può essere composta, non oltre la prima udienza, previa presentazione di apposita istanza e nei limiti e con le modalità stabilite dal D. Lgs. n. 546/1992 e dal presente Regolamento.

Art. 50 Costituzione in giudizio

1. Spetta al Sindaco, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 546/92, quale rappresentante dell'Ente, come previsto dall'art. 59, comma 2°, dello Statuto Comunale, costituirsi in giudizio e proporre appello, nei giudizi relativi alla materia tributaria comunale, rientrante nella giurisdizione del giudice tributario, ove il Comune sia parte processuale.

Art. 51 Rappresentanza dell'Ente in giudizio

1. Il Sindaco può delegare l'assistenza in giudizio al Dirigente e/o ad altri dipendenti del Settore "Servizio delle Entrate".
2. La delega conferita dal Sindaco, oltre a consentire la difesa dell'Ente all'atto della costituzione in giudizio e, successivamente il deposito di documenti e memorie integrative e conclusionali, comprende il potere di presenziare alle pubbliche udienze in primo grado, presso la Commissione Tributaria Provinciale di Vicenza e, nei giudizi di appello, presso la Commissione Tributaria Regionale di Venezia.

Inoltre, tenuto conto dell'eventuale possibilità di soccombenza dell'Amministrazione che dovesse emergere nel corso del giudizio, comprende anche il potere di conciliare in tutto o in parte la vertenza, secondo il disposto di cui all'art.48 del D. Lgs. n. 546/92.

3. Qualora ne risultasse la necessità, e previa decisione della Giunta comunale, la difesa in giudizio può essere affidata a liberi professionisti esterni, specialisti in campo tributario.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 01 gennaio 2011.
2. E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare incompatibile col presente regolamento.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali previste dalla normativa vigente.