

Milano



Comune  
di Milano

# **REGOLAMENTO CARTA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**Approvato con deliberazione  
del Consiglio Comunale n. 92 del 21 ottobre 2002**



Regolamento denominato Carta dei diritti del Contribuente, ex art. 1, comma 4, Legge 27 Luglio 2000 n. 212, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale 92 del 21/10/2002.  
Settore Finanze e Oneri Tributari

## ***CARTA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE***

### **TITOLO I - Principi**

#### **Art. 1. Ambito di applicazione**

1. Nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, del Testo unico degli Enti locali, dello Statuto del Comune di Milano e in attuazione della legge 27.07.2000 n.212, le norme della Carta dei Diritti del Contribuente disciplinano i rapporti fra il Comune di Milano ed i cittadini contribuenti.
2. Il presente regolamento tributario contiene i principi base relativi ai diritti del contribuente ed ai rapporti tra contribuente e Amministrazione Comunale.
3. I regolamenti tributari di settore o relativi a specifici tributi o materie sono coordinati con il presente regolamento.

#### **Art. 2. Criteri generali**

1. L'attività amministrativa dell'Ente è improntata ai principi di collaborazione, buona fede, correttezza, semplificazione, trasparenza e garanzia di partecipazione del contribuente.
2. Le norme regolamentari tributarie devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

#### **Art. 3. Buona fede**

1. L'Amministrazione valuta gli adempimenti posti a carico del contribuente, con particolare riguardo agli aspetti sostanziali, e tutela la correttezza e l'affidamento ai sensi dell'art. 10 della legge del 27/07/2000 n. 212.

#### **Art. 4. Norme tributarie**

1. Le disposizioni tributarie non hanno effetto retroattivo.



2. I regolamenti non aventi oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario.
3. Relativamente ai tributi periodici, le modifiche tariffarie e regolamentari introdotte si applicano a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono.
4. In caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio di previsione, stabilito da norme dello Stato, le modifiche di cui al comma 3 hanno comunque valore dal 1° gennaio dell'anno d'imposta, anche se approvate in corso d'anno e comunque entro il termine di approvazione del Bilancio.

#### **Art. 5. Informazione**

1. Il Comune assume iniziative per consentire l'agevole conoscenza delle disposizioni tributarie da parte dei cittadini.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti in materia tributaria.
3. La spedizione di moduli o questionari, nonché la comunicazione di inviti o le richieste di notizie e documenti possono essere effettuate per mezzo del servizio postale ordinario.
4. Tali comunicazioni possono essere anticipate in via breve, a mezzo fax o in via telematica.
5. La notifica di atti e di provvedimenti, rivolti al contribuente, è effettuata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al contribuente destinatario ovvero al rappresentante legale, nel domicilio eletto ovvero, in mancanza, presso la residenza anagrafica o la dimora.

#### **6. Dichiarazioni e comunicazioni**

1. Il Comune ha l'obbligo di rendere disponibili al contribuente i modelli tributari (\*) presso le sedi appositamente individuate, in tempo utile e comunque almeno venti giorni prima delle scadenze tributarie.
2. I modelli devono essere comprensibili anche ai contribuenti sprovvisti di specifiche conoscenze in materia tributaria.
3. L'Amministrazione fornisce idonee istruzioni a tutti i contribuenti, con particolare riguardo a coloro che non conoscono la lingua italiana.



4. In caso di sostituzione del soggetto passivo, ovvero di modifica degli elementi costitutivi, se si tratta di persone giuridiche od associazioni non riconosciute, la dichiarazione del soggetto subentrante equivale a cessazione della posizione tributaria del soggetto passivo precedente.

(\*) I modelli distribuiti riguardano i tributi locali. Il Comune però collabora anche alla distribuzione di modulistica relativa all'IRPEF e IRPEG.

#### **Art. 7. Dichiarazioni e comunicazioni per via telematica o su supporto magnetico**

1. Le dichiarazioni e le comunicazioni inviate per via telematica o su supporto magnetico, secondo le modalità di trasmissione preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, sono valide a tutti gli effetti e si considerano presentate dal soggetto dichiarante, a condizione che lo stesso abbia indicato il codice fiscale ed i dati anagrafici in modo esatto.
2. Per le dichiarazioni e comunicazioni di cui al precedente comma, viene rilasciata ricevuta mediante invio di apposito messaggio all'atto della ricezione.

#### **Art. 8. Contraddittorio**

1. In presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio, il contribuente interessato può essere invitato a comparire con le modalità di cui al comma quinto dell'art. 5 ovvero, in caso d'urgenza, telefonicamente, con l'indicazione del tributo suscettibile di rimborso o di accertamento, nonché del giorno e del luogo della convocazione.
2. L'invito specifica che in occasione della convocazione potrà anche essere definito l'accertamento.
3. L'invito riguarda anche gli eventuali coobbligati.
4. L'invio di questionari o di richieste di notizie e documenti e gli altri inviti rivolti al contribuente nel corso di attività di controllo, possono contenere l'invito di cui al primo comma.
5. La procedura di cui ai commi 1 e 2 non è oggetto di obbligo da parte dell'Amministrazione. La mancata risposta all'invito da parte del contribuente è sanzionabile a norma dell'art. 12 – lettera d – del D.Lgs. 473 del 1997.

## **TITOLO II - Strumenti operativi**

### **Capo I - Autocertificazione**

#### **Art. 9. Ambito di applicazione**

1. Le norme di cui al presente capo sono applicabili ai cittadini italiani, ai cittadini comunitari, nonché ai cittadini extracomunitari residenti sul territorio della Repubblica, ed hanno come oggetto i casi concernenti stati, fatti e qualità personali certificabili od attestabili dagli organi della Pubblica Amministrazione o da altri soggetti di diritto pubblico, ovvero da altri pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio.

#### **Art. 10. Posizioni giuridiche**

1. Non sono richieste al contribuente certificazioni comprovanti la nascita, la morte, l'esistenza in vita, l'identità, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti civili e politici, l'iscrizione nelle liste elettorali, l'assolvimento degli obblighi di leva, lo stato civile e quello di famiglia.
2. Il contribuente può fornire i dati richiesti firmando una dichiarazione in carta semplice, ovvero esibendo un valido documento di riconoscimento (\*).

(\*) A tal fine sono documenti di riconoscimento la carta d'identità, il passaporto, la patente di guida, eventuali tessere ferroviarie, postali o previdenziali, il tesserino rilasciato da un Ordine o Collegio professionale all'atto dell'iscrizione all'Albo, ed ogni altro documento rilasciato da pubbliche amministrazioni recante almeno una foto dell'interessato con timbro a secco e la firma del funzionario competente, purché non scaduti.

#### **Art. 11. Altre situazioni giuridiche**

1. Non sono richieste attestazioni concernenti le qualità di pensionato, casalinga, disoccupato, studente, reddito, situazione socio-economica, nonché ogni altra situazione o qualità giuridica conoscibile attraverso banche dati o certificazioni legittimamente formate e custodite presso gli uffici della pubblica amministrazione, gli uffici scolastici od universitari, le camere di commercio, gli enti pubblici non economici e gli incaricati di pubblico servizio.
2. La qualità di tutore, di curatore, o di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, è dichiarata dal soggetto che riveste tale qualità.
3. La compravendita di diritti reali sopra beni immobili, e gli altri contratti rilevanti a fini tributari, redatti con atto pubblico, sono dichiarati con l'indicazione del notaio rogante, delle parti, della data, del luogo e degli altri estremi rilevanti, nonché della data di trascrizione dell'atto stesso.



#### **Art. 12. Sottoscrizione.**

1. La firma apposta in calce alle dichiarazioni od autocertificazioni rese all'ufficio, non è soggetta ad autenticazione.
2. Nei casi di impedimento fisico o di analfabetismo, il funzionario preposto alla ricezione dell'atto identifica il dichiarante, attesta che la dichiarazione è stata resa dall'interessato e menziona l'impedimento ad apporre la firma.

#### **Art. 13. Copie di documenti**

1. In tutti i casi in cui il contribuente esibisce l'originale di un qualsiasi documento, è compito dell'impiegato preposto alla ricezione dichiarare la conformità all'originale della copia ricevuta e conservata agli atti dell'ufficio.

### **Capo II - Interpello**

#### **Art. 14. Presupposti**

1. I contribuenti, comprese le persone giuridiche e gli Enti portatori di interessi collettivi, qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza, possono presentare al Comune istanze, domande o richieste, comunque denominate, sulla corretta interpretazione di regolamenti, circolari, provvedimenti ed ogni altro atto amministrativo comunale, ovvero sulla disciplina dei tributi locali.
2. Le domande devono avere per oggetto casi concreti concernenti la posizione personale dell'istante.
3. Il contribuente deve proporre l'interpretazione che ritiene più appropriata al caso di specie. Non sono ammesse istanze che non contengano l'indicazione chiara della soluzione proposta.
4. La richiesta deve precedere qualsivoglia azione od attività, da parte dell'istante, sulla fattispecie sottoposta all'Amministrazione.
5. La parte del tributo che si riconosce dovuta deve comunque essere versata nei termini di legge.



### **Art. 15. Requisiti**

1. L'istanza d'interpello deve contenere, a pena di improcedibilità:
  - a. i dati identificativi, anagrafici e fiscali, del contribuente;
  - b. l'indicazione del tributo di riferimento, nonché del bene giuridico che ne forma oggetto;
  - c. l'elezione del domicilio presso cui deve essere effettuata ogni successiva comunicazione concernente l'istanza;
  - d. la formulazione del quesito o delle questioni sul cui merito è stato richiesto il parere dell'Amministrazione;
  - e. l'esposizione delle circostanze del caso concreto;
  - f. la motivazione dell'interpretazione proposta dal contribuente, con richiamo della normativa applicata;
  - g. la sottoscrizione del richiedente o del suo rappresentante legale;
  - h. l'indicazione della quota di tributo non contestata da versare entro le scadenze di legge.

### **Art. 16. Procedura**

1. L'istanza d'interpello deve essere inoltrata al funzionario responsabile del tributo di riferimento ovvero, in mancanza od assenza, al Direttore del Settore competente.
2. L'ufficio risponde, con provvedimento motivato, nel termine di 120 giorni.
3. Si applica la sospensione feriale dei termini, dal 1° agosto al 15 settembre di ogni anno.
4. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e gli elementi di diritto su cui è basata la decisione e deve essere sufficiente e coerente.
5. Nel caso la documentazione allegata si riveli insufficiente od inadeguata, il funzionario responsabile invita l'istante ad integrarla, assegnando allo stesso un termine a pena d'improcedibilità, in pendenza del quale resta sospeso il decorso del termine di cui al comma secondo.
6. Fino a che non è stata assunta la decisione, il richiedente può sempre presentare memorie e documenti aggiuntivi presso il competente ufficio.
7. Le risoluzioni emesse dal Comune in esito alle istanze di interpello possono essere pubblicate, a cura dell'ufficio competente, sul bollettino tributario.

### **Art. 17. Effetti**

1. La presentazione dell'istanza d'interpello non produce effetto sui termini tributari pendenti.
2. La mancata risposta nei termini di cui all'art. 16 equivale ad accettazione, da parte dell'ufficio, della soluzione prospettata dall'istante.



3. Fatto salvo il pagamento dell'imposta dovuta, non sono irrogate sanzioni né applicati interessi di mora, relativamente al singolo caso tributario sollevato con l'interpello, se il contribuente non ha ricevuto la comunicazione della risposta nei termini di cui all'art. 16.
4. La decisione presa vincola l'Amministrazione relativamente alla fattispecie in esame ed al contribuente che ha presentato l'istanza.
5. Gli atti ed i provvedimenti emessi in violazione della risoluzione espressa sono viziati da nullità, rilevabile in ogni tempo ad istanza di parte.

#### **Art. 18. Risposta tardiva**

1. Se la risposta del Comune, ancorché formulata in termini, giunge a conoscenza dell'istante oltre il termine di cui all'art. 16, comma secondo, e la decisione presa è difforme dall'interpretazione indicata dal contribuente, non si applicano sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse prima della conoscenza della risposta ed oltre la scadenza del termine medesimo.

#### **Art. 19. Mutabilità**

1. Il Comune può modificare il proprio orientamento rispetto alle risoluzioni già comunicate al contribuente.
2. In tal caso non saranno applicabili sanzioni ed interessi, né si potrà procedere al recupero della maggiore imposta, per le violazioni eventualmente commesse dal contribuente, fino all'avvenuta comunicazione del mutamento con le forme di cui all'art. 5.
3. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano se le circostanze obiettive sopravvenute siano state *nascoste o taciute* dall'istante.
4. La diversa soluzione data a domande di interpello proposte da contribuenti diversi o dallo stesso contribuente per diverse annualità del tributo non costituisce modifica di orientamento.

#### **Art. 20. Casi eccezionali**

1. Se lo stesso quesito è ripetutamente proposto da un elevato numero di contribuenti, ovvero molteplici questioni in fatto od in diritto richiedono identica soluzione, l'Amministrazione può rispondere collettivamente, a mezzo di circolare o di istruzioni di servizio, da portare a conoscenza dei contribuenti con i mezzi più adeguati, in base all'art. 5 del presente Regolamento.



2. La domanda d'interpello è considerata respinta per mancanza di presupposti qualora l'incertezza derivi da un errore del contribuente o dalla sua ignoranza o quando l'Amministrazione si è già pronunciata con circolare od altro strumento esplicativo di portata generale.
3. In tal caso è escluso il silenzio assenso e sono applicabili le sanzioni e gli interessi previsti dalla Legge.

### **Capo III – Compensazione**

#### **Art. 21. Definizioni**

1. Al fine del presente regolamento sussiste compensazione quando il cittadino è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Milano, e soggetto passivo di un'obbligazione tributaria. (\*) In tal caso il contribuente può chiedere l'estinzione del proprio debito per la quota corrispondente, secondo le seguenti disposizioni.
2. La compensazione è definita "verticale" quando riguarda diverse annualità o periodi del medesimo tributo.
3. La compensazione è definita "orizzontale" quando riguarda tributi diversi.

(\*) Sono esclusi dall'ambito di applicabilità della compensazione canoni, rette e corrispettivi od altre entrate di natura non tributaria.

#### **Art. 22. Presupposti**

1. Il contribuente può opporre in compensazione il suo credito tributario nei confronti del Comune, solo se è liquido ed esigibile ai sensi dell'art. 1243 Cod. Civ., ovvero se è stato riconosciuto e liquidato dall'ufficio competente.



#### **Art. 23. La compensazione verticale**

1. La compensazione verticale è disposta dal funzionario responsabile tra diverse annualità o periodi del medesimo tributo.

#### **Art. 24. La compensazione orizzontale**

1. La compensazione orizzontale è generalmente esclusa.
2. L'Amministrazione si riserva di valutare l'ammissibilità della compensazione orizzontale, su specifica istanza di parte rivolta alla Direzione del Settore, qualora l'entità delle singole obbligazioni in compensazione sia pari o superiore a 100.000,00 €.

#### **Art. 25. Effetti della compensazione**

1. La compensazione non opera quando il credito è prescritto, anche se al momento della coesistenza col debito la prescrizione non era maturata.
2. Possono essere compensate somme dovute a titolo di tributo, di sanzione o di interessi.

#### **Art. 26. Compensazione d'ufficio**

1. Qualora nel procedere all'emissione dell'avviso di accertamento o di liquidazione, ovvero di altro invito a pagare al contribuente, l'ufficio riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, si procede a compensare i relativi importi, imputando la somma compensata al periodo d'imposta già scaduto o comunque più risalente.
2. L'avviso di pagamento spedito al contribuente dovrà comunque riportare gli importi dovuti con l'indicazione di quelli compensati, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed all'indicazione della differenza dovuta.
3. Per i tributi riscossi a mezzo ruoli, la compensazione può essere effettuata dall'ufficio, al momento dell'iscrizione a ruolo del tributo.

#### **Art. 27. Istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere che sia dichiarata l'estinzione totale o parziale di un'obbligazione tributaria, per compensazione con il diritto al rimborso del medesimo tributo.



2. Nell'istanza dovranno chiaramente essere indicati:
  - I dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - Il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - Il credito vantato, con la distinzione fra tributi, sanzioni ed interessi;
  - Gli anni di competenza od i diversi periodi di riferimento degli importi di cui ai primi due punti;
  - Il termine di scadenza del pagamento del tributo.
3. La richiesta di compensazione può essere presentata anche con riferimento ad un'istanza di rimborso precedentemente trasmessa.
4. In tal caso dovrà essere allegata copia dell'istanza di rimborso, o della ricevuta di presentazione della stessa, e dovranno comunque essere indicati tutti i dati necessari alla sua individuazione.
5. L'accoglimento dell'istanza di compensazione comporta la rinuncia alla richiesta di rimborso.

#### **Art. 28. Esito dell'istanza ed attuazione della compensazione**

1. Il funzionario responsabile del tributo o, in mancanza, il Direttore del Settore competente, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente e corretti gli errori di calcolo, eventualmente riscontrati, comunica al contribuente, personalmente o con le forme di cui all'art. 5, l'esito dell'istanza di compensazione.
2. Ricevuta la comunicazione dell'ufficio, il contribuente procede alla compensazione, versando le eventuali differenze dovute.
3. Nel caso di tributo riscosso a mezzo ruolo, l'ufficio provvede come indicato nell'ultimo comma dell'art. 21.

### **Capo IV – Accertamento con adesione**

#### **Art. 29. Nozione**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, la procedura di accertamento del tributo dovuto dal contribuente, che non abbia presentato una denuncia obbligatoria per legge, o delle maggiori somme dovute nel caso di denuncia di cui si contesti la veridicità, può essere definita con adesione da parte del contribuente, secondo i criteri e i termini fissati dal D. Lgs. 19/06/1997 n. 218 e le disposizioni del presente capo.

**Art. 30. Presupposto e limiti**

1. Il presupposto dell'accertamento con adesione è la sussistenza di uno stato di obbiettiva incertezza sull'applicabilità o sull'entità del tributo dovuto, in relazione a elementi di fatto o di diritto.
2. L'accertamento con adesione non si applica ai provvedimenti di riliquidazione del tributo.

**Art. 31. Accertamento e ravvedimento**

1. La proposta di adesione all'accertamento comporta la rinuncia ai benefici connessi all'istituto del ravvedimento operoso di cui agli articoli 11 e seguenti del D. Lgs. 18.12.97 n. 472.

**Art. 32. Iniziativa**

1. La proposta di definizione dell'avviso di accertamento può provenire dalla parte interessata o dall'ufficio accertatore.

**Art. 33. Attività d'ufficio**

1. Il funzionario responsabile del tributo o suo delegato ovvero, in mancanza, il Direttore del Settore competente, può allegare all'avviso d'accertamento un apposito modello prestampato, da restituire firmato a cura del contribuente, entro e non oltre il termine per presentare ricorso alle Commissioni Tributarie (\*), ai fini dell'applicazione della riduzione delle sanzioni in misura di legge.
2. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento.

**Art. 34. Istanza di parte**

1. Il contribuente, ivi comprese le persone giuridiche e le Associazioni non riconosciute, cui è stato notificato l'avviso di accertamento, o che è venuto a conoscenza dell'avvio di una procedura di accertamento a suo carico, qualora sussistano elementi che possano portare ad una riduzione della pretesa tributaria, formula apposita istanza, presentandola di persona ovvero a mezzo lettera raccomandata a.r.
2. L'istanza è sottoscritta dal contribuente o dal rappresentante legale dello stesso, e deve contenere, oltre ai dati anagrafici ed al numero di codice fiscale del contribuente, il domicilio cui inviare ogni comunicazione, il recapito telefonico, la copia o gli estremi utili all'identificazione dell'avviso di accertamento e la proposta di definizione del tributo, corredata di tutta la documentazione su cui essa si basa.
3. L'istante dovrà altresì versare la parte di tributo non contestata, oltre sanzioni ed interessi relativi ad essa, o la prima rata in caso di proposta di rateizzazione, entro 20 gg. dalla presentazione dell'istanza.



(\*) Il termine per proporre ricorso alle Commissioni Tributarie è di 60 giorni ex art. 21 D. Lgs. 31.12.1992 n. 546.

#### **Art. 35. Procedura**

1. Il contribuente viene invitato a comparire, anche per via telefonica, telematica o a mezzo fax, entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. L'invito deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della comparizione e l'eventuale documentazione richiesta ad integrazione di quella già presentata.
3. L'invito deve essere comunicato anche agli eventuali coobbligati, i quali possono formulare istanze e produrre documenti fino al giorno fissato.
4. Il contribuente può chiedere per una sola volta il differimento ad altra data con comunicazione al Responsabile del procedimento, almeno il giorno prima della data fissata.
5. La mancata comparizione comporta automaticamente la rinuncia all'istanza di definizione avanzata, salvo ricorrano cause di forza maggiore.
6. La mancata presentazione dell'interessato, lo svolgimento e l'esito negativo della procedura, vengono annotati dal responsabile del procedimento e messi agli atti.

#### **Art. 36. Effetti della domanda**

1. La presentazione dell'istanza di definizione sospende per novanta giorni il termine per pagare o ricorrere alle Commissioni Tributarie, anche nei confronti dei coobbligati.
2. La proposizione del ricorso avanti le Commissioni Tributarie avverso l'avviso di accertamento comporta automaticamente la rinuncia all'istanza di definizione concordata.
3. Il Funzionario responsabile può disporre su istanza di parte, qualora ravvisi elementi di fondatezza della domanda, la sospensione del pagamento o dell'iscrizione a ruolo delle somme accertate a titolo, rispettivamente, di tributo, di sanzione e d'interessi.

#### **Art. 37. Atto di definizione**

1. L'atto di accertamento con adesione, redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal Funzionario responsabile del tributo ovvero, in mancanza, dal Direttore del Settore competente, sostituisce l'avviso originario.



2. L'atto è motivato, con l'indicazione degli elementi in fatto ed in diritto su cui si basa il concordato, anche con riferimento ai documenti presentati, e specifica il maggior tributo liquidato, le sanzioni e gli interessi dovuti in conseguenza della definizione, nonché le modalità di pagamento che vengono contestualmente comunicate ed illustrate al contribuente.
3. Le sanzioni sono comunque ridotte ad un quarto della misura originariamente irrogata.

#### **Art. 38. Esecuzione**

1. Il contribuente deve provvedere al versamento di quanto dovuto, o della prima rata in caso di rateazione, entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.
2. Gli importi inferiori a 200 € devono essere versati in unica soluzione.
3. I pagamenti di importi superiori possono essere dilazionati secondo le seguenti scadenze:
  - da 201 € a 1.000 €, fino a 3 rate bimestrali;
  - da 1001 a 5.000 €, fino a 6 rate bimestrali;
  - da 5001 € a 10.000 €, fino a 9 rate bimestrali;
  - da 10.001 € a 20.000 €, fino a 12 rate bimestrali;
  - gli importi superiori, fino a 18 rate bimestrali.
4. In caso di pagamento rateale, vengono applicati sulle somme dovute gli interessi legali.
5. Per gli importi superiori a 5.000 €, il contribuente deve prestare idonea garanzia tramite polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.
6. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, il contribuente decade dalla rateazione e il credito tributario diviene immediatamente esigibile nelle forme di legge.
7. Per i tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo la definizione dell'accertamento è perfetta al momento dell'iscrizione a ruolo.

#### **Art. 39. Efficacia dell'accertamento con adesione**

1. La definizione dell'accertamento interviene fra le parti con rinuncia ad ogni futura contestazione, relativamente al singolo rapporto tributario in esame.
2. L'atto di definizione può tuttavia sempre essere annullato se causato esclusivamente da un errore di diritto, ovvero se fondato su atti e documenti scoperti falsi o dichiarati tali successivamente, con sentenza passata in giudicato, oppure se contrario ad una sentenza passata in giudicato fra le parti, di cui una od entrambe le parti ignoravano l'esistenza.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, riacquista validità l'atto di accertamento originario



#### **Art. 40. Adesione avanti il Giudice Tributario**

1. Se l'adesione interviene in Commissione Tributaria, ovvero nelle more del giudizio, si applicano le disposizioni dell'art. 48 D. Lgs. 31/12/1992 n. 546, e successive modifiche ed integrazioni.

### **Capo V - Autotutela**

#### **Art. 41. Competenza**

1. Il potere di autotutela viene esercitato dal Funzionario responsabile del tributo ovvero, in mancanza, da un suo delegato, o dal Direttore del Settore competente.

#### **Art. 42. Iniziativa**

1. La procedura è attivata d'ufficio ovvero ad istanza delle parti che vi abbiano interesse, incluse le associazioni non riconosciute.

#### **Sezione I - Procedimento d'ufficio**

#### **Art. 43. Fattispecie**

1. L'Amministrazione può procedere ad annullamento o revoca, totale o parziale, di un provvedimento tributario, nei seguenti casi:
  - a) Errore di persona;
  - b) Errore di calcolo;
  - c) Errore sul presupposto del tributo;
  - d) Altro errore o disguido intervenuto nell'elaborazione del ruolo;
  - e) Doppio assoggettamento al tributo;
  - f) Scoperta di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - g) Mancata applicazione di agevolazioni, esenzioni, detrazioni ed altri benefici in presenza dei relativi requisiti;
  - h) Errore materiale del contribuente;
  - i) Se l'atto proviene da un Comune diverso ovvero da un Settore del Comune di Milano diverso da quello competente.
2. Il provvedimento è comunicato alla parte interessata.

#### **Art. 44. Preclusioni**

1. La facoltà di autotutela può essere esercitata in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.



2. L'atto di annullamento o di revoca può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato fra le parti.
3. Le pronunce preliminari sull'ammissibilità o sulle competenze non escludono la facoltà di esercitare potere di autotutela.

#### **Art. 45. Criteri valutativi**

1. Nei casi di cui all'articolo precedente, si potrà tenere conto dei seguenti elementi:
  - a) orientamento giurisprudenziale e precedenti giudiziari;
  - b) probabilità di soccombenza e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

### **Sezione II - Procedimento ad istanza di Parte**

#### **Art. 46. Istanza di parte**

1. Oltre che nei casi dell'art. 43, il contribuente può chiedere l'annullamento o la revoca, totale o parziale, con istanza motivata in fatto od in diritto.
2. La domanda deve essere 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 della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. Fino alla decisione dell'Amministrazione, il contribuente può produrre in ogni tempo ulteriori deduzioni, memorie e documenti a sostegno del proprio assunto.

#### **Art. 47. Procedura**

1. Qualora la documentazione allegata si riveli insufficiente o inadatta ai fini della decisione, l'ufficio procedente può sospendere l'efficacia dell'atto gravato e invitare il contribuente ai sensi dell'art. 8 ad integrare la documentazione prodotta.

#### **Art. 48. Decisione**

1. L'Amministrazione comunica all'interessato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.

#### **Art. 49. Rinvio**

1. Le disposizioni della sezione I<sup>o</sup> del presente Capo sono applicate, in quanto compatibili, alla presente Sezione.



### **TITOLO III - Disposizioni Transitorie e Finali**

#### **Art. 50. Modalità di attuazione**

1. L'Amministrazione, entro sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, procederà alla definizione delle modalità operative di attuazione delle disposizioni di cui ai Capi II e III del Titolo II.

#### **Art. 51. Esimenti**

1. Non vengono applicate sanzioni amministrative nei casi in cui il mancato rispetto di un termine stabilito da una norma tributaria sia stato causato da eventi eccezionali o imprevedibili, se il contribuente non ha potuto delegare altri per gli adempimenti di legge.
2. In tali casi, può essere disposta la rimessione in termini per la presentazione di una denuncia, o per effettuare un pagamento ai sensi di legge, con provvedimento motivato del Direttore Centrale su proposta del Direttore di Settore.