



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 2 DEL 14/02/2018

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	pag. 5
ART.2 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE	5

TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE

ART.3 SOGGETTO RESPONSABILE DEL TRIBUTO	6
---	---

CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART.4 I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	6
ART.5 CHIAREZZA DELLE NORME	6
ART.6 PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI	7
ART.7 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI	7
ART.8 ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE	8

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

ART.9 OGGETTO	8
ART.10 PROCEDIMENTO	8
ART.11 EFFETTI	9
ART.12 COMPETENZA	9

CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO

ART.13 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	10
ART.14 SANZIONI	10
ART.15 CAUSE ESIMENTI	10

CAPO IV - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.16 DICHIARAZIONI E DENUNCE	11
ART.17 ATTIVITA' DI CONTROLLO	11
ART.18 INTERRELAZIONE TRA UFFICIO TRIBUTI E GLI UFFICI COMUNALI	12
ART.19 CONOSCENZA DEGLI ATTI	12
ART.20 ACCESSI, ISPEZIONI, VERIFICHE	12
ART. 21 NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI	13

CAPO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART.22 OGGETTO	14
ART.23 AMBITO DI APPLICAZIONE	14
ART.24 COMPETENZA	14
ART.25 AVVIO DEL PROCEDIMENTO	15
ART.26 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA D'UFFICIO	15
ART.27 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE	15
ART.28 EFFETTI DELL'INVITO A COMPARE	16
ART.29 ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	16

ART.30 PERFEZIONAMENTO DELL' ADESIONE	16
ART.31 EFFETTI DELLA DEFINIZIONE	17

CAPO VI - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.32 CONCILIAZIONE GIUDIZIALE	<i>pag.</i> 17
ART.33 ASSISTENZA IN GIUDIZIO	18
ART.34 AUTOTUTELA	18
ART.35 RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE	19

CAPO VII - CONTROLLI E RIMBORSI

ART.36 ACCERTAMENTO	20
ART.37 RIMBORSI	21
ART.38 VERSAMENTI MINIMI	21
ART.39 COMPENSAZIONE	21

TITOLO III

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ART.40 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	22
ART.41 RAPPORTI CON I CITTADINI	22
ART.42 ACCERTAMENTO	22
ART.43 RIMBORSI	23

TITOLO IV

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

ART.44 DISPOSIZIONI GENERALI	23
------------------------------	----

CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA

ART.45 DISPOSIZIONI GENERALI	24
ART.46 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE E L' UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE	25
ART.47 PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO	25
ART.48 TRASMISSIONE LISTE DI CARICO	26
ART.49 INGIUNZIONE FISCALE	26
ART.50 EFFICACIA DELL' INGIUNZIONE FISCALE COME TITOLO ESECUTIVO E COME PRECETTO	27
ART.51 AZIONI CAUTELARI	27
ART.52-MODALITA' DI RISCOSSIONE	28

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

ART.53 RATEIZZAZIONE	28
ART.54 INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI	30
ART.55 SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE	30
ART.56 INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI	31
ART 57 CREDITI INESEGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE	31

TITOLO V	
CAPO I PARTECIPAZIONE AL GETTITO ERARIALE	<i>pag. 31</i>
ART. 58 PARTECIPAZIONE AL GETTITO ERARIALE	31

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI	
ART.59 NORME FINALI	<i>pag. 32</i>

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di potestà regolamentare e dei relativi principi. Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla L. n. 212/2000.
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie ed extratributarie, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.
5. Fermo restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione e la disciplina di ogni singolo tributo sono contenuti in appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

ART.2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali, nonchè le entrate derivanti dalla partecipazione al gettito erariale .
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - le entrate tributarie (Imu, Ici, Tasi, T.I.A, Tares, Tari, Imposta Comunale della Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta di Soggiorno, se istituita);
 - le entrate derivanti dall'occupazione del suolo pubblico (Cosap);
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
 - le entrate derivanti da canoni d'uso;

- le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- le entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

TITOLO II

ENTRATE TRIBUTARIE

ART. 3 - SOGGETTO RESPONSABILE DEL TRIBUTO

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Funzionario Responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta comunale determina altresì le modalità per l'eventuale sostituzione del Funzionario in caso di assenza o impedimento.

2. Il Funzionario Responsabile cura in particolare:

- tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento di natura tributaria che impegna il Comune verso l'esterno, con esclusione dei contratti qualora il Responsabile del Tributo non sia titolare di posizione organizzativa.
- cura il contenzioso tributario;
- dispone i rimborsi;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed altre attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.

CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART. 4 – I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Con riferimento ai principi generali, le norme di questo regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente:

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;

- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

ART.5 – CHIAREZZA DELLE NORME

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
4. Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

ART. 6 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:

- apertura di sportelli in determinati giorni ed orari;
- realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale, all'interno della quale sono consultabili e scaricabili i regolamenti e le deliberazioni tariffarie in materia di tributi;
- affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione massiva di avvisi bonari in materia di Tariffa Rifiuti, o, in generale, invio di comunicazioni, anche individuali, su specifici adempimenti a carico dei contribuenti in materia di uno dei tributi gestiti in forma diretta o su attività gestite dai Concessionari della Riscossione, quali quelli in materia di imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- Utilizzo di uno o più schermi luminosi collocati in spazi pubblici.

2. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

ART. 7 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI

1. Il Comune promuove la collaborazione con associazioni rappresentative dei contribuenti, Caaf e Ordini professionali ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il Comune trasmette ai soggetti cui al comma 1, che ne facciano richiesta, i pareri emessi

nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

ART. 8 – ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente, per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi utili ai fini del calcolo del tributo, anche mediante applicativi web di assistenza alla liquidazione del tributo ed alla compilazione dei modelli di pagamento.
2. L'attività di cui al comma 1 è gratuita.

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

ART. 9 – OGGETTO

1. Il diritto di interpello trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. I soggetti legittimati possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relative all'applicazione dei tributi locali nelle ipotesi previste dalle normative vigenti.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito a ottemperarvi. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
5. Le Associazioni sindacali e di categoria, i C.A.F., gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce effetti di cui al successivo art. 14.

ART. 10 – PROCEDIMENTO D'INTERPELLO

1. Il procedimento si attiva con la richiesta, redatta in carta libera, esente da bollo e debitamente sottoscritta, da parte del contribuente, indirizzata all'ufficio Tributi del Comune mediante consegna a mano, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso P.E.C..

2. La richiesta deve essere presentata entro il termine previsto dalla legislazione vigente e contenere tutti i dati identificativi previsti dalla legge.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti di requisiti ritenuti essenziali, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

ART. 11 – EFFETTI DELL'INTERPELLO

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare una risposta scritta e motivata mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante P.E.C entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello.
2. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente mediante il messo comunale o, in alternativa, a mezzo posta elettronica certificata, se possibile, oppure con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro i termini, si intende che l'Amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
4. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione fornita dal contribuente, deve essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.
5. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
6. Le risposte alle istanze di interpello rese dal Comune non sono impugnabili.

ART. 12 - COMPETENZA

1. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
2. Il Funzionario Responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente. In tal caso il parere è reso entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.
3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Funzionario Responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale

la formulazione di un atto di indirizzo.

CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO

ART.13 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

5. Il presente Capo disciplina l'istituto del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta.

5. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente venga notificato un avviso di accertamento del tributo da parte del Comune oppure siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.

5. Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

ART.14 – SANZIONI PER RITARDATO O INSUFFICIENTE VERSAMENTO

1. Non ottemperando al versamento entro i termini indicati, il contribuente potrà avvalersi del ravvedimento operoso applicando sull'importo dovuto le sanzioni stabilite dalla normativa vigente.

2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi di mora calcolati al tasso legale annuo a partire dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato e sino al giorno di effettivo versamento.

ART.15 – CAUSE ESIMENTI

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.

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.

3. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata sino a concorrenza dell'importo versato.

4. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il Concessionario che le ha percepite.

5. Su istanza di parte o d'ufficio, si procede al riversamento delle somme, erroneamente versate al Comune, ma spettanti ad altro Comune.

6. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

CAPO IV - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.16- Dichiarazioni e denunce

1. Tutte le dichiarazioni e denunce tributarie, salvo i casi in cui è previsto l'uso di modelli ministeriali, devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Ufficio Tributi comunale. Per quanto riguarda i contenuti delle dichiarazioni e ulteriori adempimenti, si rinvia ai Regolamenti di disciplina dei singoli tributi.

2. L'Ufficio Tributi è tenuto ad inoltrare al soggetto competente le eventuali dichiarazioni o denunce erroneamente pervenute.

Art. 17 - Attività di controllo

1. Il funzionario responsabile del tributo cura, nel rispetto dei termini di prescrizione, il controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente da norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate. L'attività di controllo dei versamenti costituisce atto dovuto.

2. Di norma all'inizio dell'anno la Giunta Comunale, con l'ausilio e/o su proposta del funzionario responsabile dei singoli tributi, definisce il programma selettivo delle ulteriori attività di controllo da effettuare durante l'anno, tenuto conto di:

- ✓ indicatori di elusione/evasione disponibili;
- ✓ scadenze di legge;
- ✓ capacità operativa dell'Ufficio Tributi;
- ✓ progetti già avviati;
- ✓ disponibilità di banche dati e/o collegamenti con sistemi informativi.

3. Il funzionario responsabile del tributo assume tutte le iniziative utili per garantire il potenziamento dell'attività di controllo, favorendo il collegamento con i sistemi informativi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, previo convenzionamento, dal MEF e da altre banche dati utili ai fini del recupero dell'evasione.

4. Ove ne ravvisi la necessità, la Giunta Comunale può autorizzare progetti straordinari finalizzati all'incremento delle entrate e al controllo di specifici ambiti di evasione e/o elusione.

Art. 18 - Interrelazioni tra l'Ufficio Tributi e gli uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:

- a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;
- b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.

2. E' garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici, ai fini esclusivi di consultazione.

3. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il dipendente inadempiente ne risponde in via amministrativa e disciplinare.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

Art. 19 - Conoscenza degli atti

1. Ferme restando le disposizioni in materia di notificazione degli atti tributari, l'Ufficio Tributi assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede ad inviare gli atti nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale comunicato in sede di avvio del procedimento o desumibile dalle informazioni in possesso del comune ovvero di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

3. L'Ufficio Tributi **non può** richiedere al contribuente documenti o informazioni già in possesso del comune ovvero in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo.

4. Salvo casi di necessità e urgenza, l'Ufficio Tributi, prima di procedere alla notifica di avvisi di accertamento e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o degli atti in possesso dell'Ufficio, invita il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o ad integrare la documentazione mancante entro un termine non inferiore a 20 giorni dalla ricezione della richiesta. La stessa procedura sarà seguita anche in presenza di un minore rimborso rispetto a quello richiesto.

Art. 20 - Accessi, ispezioni, verifiche

1. Nell'ambito delle attività di controllo l'Ufficio Tributi può effettuare sopralluoghi, ispezioni o verifiche nei locali a qualsiasi titolo posseduti dal contribuente, necessari ad accertare fatti e/o situazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'obbligazione tributaria.
2. Gli accessi e le verifiche presso la sede lavorativa del contribuente dovranno essere svolti da personale munito dei poteri di cui all'articolo 1, comma 179, della legge n. 296/2006, dotato di apposito cartellino di riconoscimento e, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente motivati, avvenire durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile.
3. Nei casi in cui non vi è pregiudizio dei fatti e delle situazioni da verificare, il sopralluogo viene effettuato previa comunicazione da inviare almeno cinque giorni prima presso il domicilio del contribuente.
4. Nella comunicazione di cui al comma 2, ovvero prima di iniziare la verifica, il contribuente viene informato circa l'oggetto dell'ispezione, delle motivazioni e delle ragioni che ne sono alla base nonché della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
5. Dei rilievi effettuati durante l'ispezione e delle osservazioni avanzate dal contribuente o dal professionista si dà atto in un processo verbale di accertamento sottoscritto dall'accertatore e dal contribuente medesimo.
6. Successivamente alla conclusione delle operazioni di controllo ed al rilascio del verbale, il contribuente può, nei successivi 30 giorni, presentare osservazioni, rivolgere richieste o effettuare comunicazioni che saranno esaminate dall'Ufficio Tributi. Salvo casi urgenti, l'atto impositivo non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine.

Art. 21 - Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:
 - a) messo notificatore;
 - b) a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
 - c) direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ;

d) posta elettronica certificata.

2. In caso di notifica ai sensi del comma 1, le spese di notifica sono ripetibili nei seguenti termini:

- ✓ €5,50 per gli atti notificati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- ✓ €9,00 per gli atti notificati mediante messo comunale;
- ✓ €8,50 per gli atti notificati all'estero.

CAPO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART. 22 - Oggetto

1. Il Comune di Manerbio disciplina nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione, a garanzia di un miglior rapporto con i contribuenti, della semplificazione degli adempimenti e quale elemento di prevenzione, riduzione e deflazione del contenzioso. La disciplina dell'Istituto all'interno del presente regolamento è diretta a fornire una struttura organica a tutte le disposizioni di carattere generale che riguardano i tributi locali, in modo da agevolare il contribuente nei rapporti con l'Ente impositore.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente.

ART. 23 – Ambito di applicazione

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è applicabile nei casi in cui la base del tributo sia concordabile, sia cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili ovvero inoppugnabili per legge ma suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano, pertanto, dal campo applicativo i provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento, le sanzioni comminate per errori formali che costituiscono pregiudizio all'attività di controllo e quelle per mancata, incompleta o non veritiera risposta alle richieste o agli inviti formulati dall'Ufficio, nonché sanzioni per omesso e parziale o ritardato pagamento del tributo.

2. L'accertamento con adesione può riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale.

3. Resta fermo il potere-dovere dell'Ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

ART. 24 - Competenza

1. La competenza alla gestione del procedimento con adesione è affidata al Funzionario Responsabile del tributo.

2. Il Funzionario Responsabile in sede di contraddittorio con il contribuente valuta, per la rapida definizione dell'accertamento tributario, la situazione di fatto e di diritto, oltre agli elementi probatori in possesso dell'Ufficio e le motivazioni del contribuente, in funzione del prevalente interesse pubblico concreto ed attuale.

ART. 25 – Avvio del procedimento

1. Il procedimento di adesione può essere attivato:

- a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- su istanza del contribuente, sia prima che dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

ART. 26 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. Il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata ovvero posta elettronica certificata, prima della notifica dell'avviso di accertamento, almeno quindici giorni prima della data fissata. Nella lettera sono indicati:

- il tributo e i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
- il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- il nominativo del responsabile del procedimento;
- la sintesi degli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento, delle modalità dell'adesione e delle agevolazioni/riduzioni concedibili.

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 che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

ART. 27 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento, il contribuente può, in ogni momento, presentare, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, istanza di accertamento con adesione, indicando il tributo, gli immobili e l'annualità d'imposta oggetto dell'accertamento con adesione.

2. In caso di notifica di avviso di accertamento il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, un'istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

3. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.

4. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.

5. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, di cui ai precedenti commi 1 e 2, con invito a comparire, inviato in forma scritta, entro trenta giorni dal ricevimento della stessa ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

ART. 28 – Effetti dell'invito a comparire

1. Il procedimento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito.

2. Il contribuente può anche non dar seguito all'invito e attendere l'eventuale avviso di accertamento da impugnare davanti alla Commissione Tributaria provinciale. La mancata comparizione del contribuente nel giorno fissato comporta la rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione, fatto sempre salvo l'impedimento derivante da forza maggiore.

3. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno tre giorni prima della data stabilita per la comparizione, e per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso il Funzionario Responsabile provvede a fissare una nuova data, comunicandola al contribuente almeno quindici giorni prima.

4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione, viene dato sinteticamente atto in un verbale compilato dall'incaricato del procedimento e da conservarsi agli atti dell'Ufficio.

ART. 29 – Atto di accertamento con adesione

1. In caso di esito favorevole del contraddittorio, l'atto di accertamento con adesione viene redatto con atto scritto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore/rappresentante legale o da un coobbligato per conto di tutti gli altri coobbligati e dal Funzionario Responsabile del tributo.

2. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con il richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi in conseguenza della definizione.

ART. 30 – Perfezionamento dell'adesione

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro i venti giorni successivi alla redazione dell'atto debitamente sottoscritto tra le parti, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione, della prima rata.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'Ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'Ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. A richiesta dell'interessato, è ammesso il pagamento in forma rateale in un massimo di otto rate trimestrali di uguale importo (sedici rate trimestrali se le somme dovute superano euro 50.000,00). Il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali.
4. Nelle ipotesi di pagamento rateale il Funzionario Responsabile, valutate le condizioni oggettive e soggettive nonché l'entità della somma complessivamente dovuta dal contribuente, può richiedere al contribuente medesimo idonea garanzia per le rate successive alla prima.
5. Il mancato pagamento delle somme risultanti dall'accertamento con adesione comporta il non perfezionamento e quindi la nullità dell'accordo sottoscritto tra le parti, mentre rende efficace, a partire dal termine ultimo per il versamento, l'avviso di accertamento eventualmente notificato, con la possibilità per il contribuente di impugnarlo.

ART. 31 – Effetti della definizione

1. L'accertamento con adesione, perfezionato così come disposto nell'art. precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
2. La definizione con adesione non esclude, tuttavia, l'esercizio di un ulteriore accertamento dell'Ufficio entro i termini di decadenza previsti dalla legge:
 - se la definizione con adesione 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 una maggiore imposta dovuta rispetto all'importo precedentemente accertato. Per conoscenza sopravvenuta si intende la conoscenza di una nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile d'ufficio, sempre alla medesima data, né dal contenuto delle dichiarazioni, né dagli atti in possesso dell'ufficio.
3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta prevista dalla legge.

CAPO VI - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART. 32–Conciliazione giudiziale

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale allo scopo di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.
2. Con riferimento alla procedura e agli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dal D. lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La conciliazione fuori udienza si concretizza con accordo conciliativo sottoscritto dalle parti, volto alla definizione totale o parziale della controversia stessa. Tale accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'Ente o per il pagamento delle somme dovute al contribuente. Il versamento deve avvenire entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo. In caso di rateizzazione, entro il termine di venti giorni deve essere disposto il pagamento della prima rata.
4. 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. 33 – Assistenza in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo è demandata al Funzionario Responsabile del tributo stesso, il quale ha, comunque, la facoltà di farsi sostituire da altro funzionario competente in materia o, a seconda della complessità del contenzioso, da un Avvocato individuato sulla base delle disposizioni normative, in quanto applicabili, in materia di affidamento degli incarichi professionali.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune deve farsi assistere da professionista abilitato.
3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, ai fini dell'affidamento dell'incarico dovranno essere acquisiti almeno 3 preventivi, salvo i casi di particolare urgenza, nei quali si potrà procedere anche sulla base di un unico preventivo.

ART . 34 - Autotutela

1. Rientra nei doveri d'ufficio del Funzionario Responsabile del tributo, annullare, con atto motivato, anche di propria iniziativa, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi e sussiste l'interesse pubblico alla loro eliminazione, tenendo conto degli interessi dei

destinatari.

2. Il Funzionario Responsabile del tributo può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità e di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.

3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

- errore di persona;
- evidente errore logico o di calcolo;
- errore sul presupposto;
- doppia imposizione;
- mancata considerazione di pagamenti;
- mancanza di documentazione successivamente sanata;
- sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile all'Ufficio.

4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.

5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.

6. L'istituto dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:

- l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
- il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
- vi è pendenza in giudizio;
- il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.

7. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.

8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

9. La presentazione dell'istanza di autotutela non sospende i termini per la proposizione del ricorso.

ART.35 – Ricorso e reclamo - mediazione

1. Per le controversie di valore non superiore ad euro 50.000,00, il ricorso produce anche gli effetti del **reclamo - mediazione**. Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato; in caso di

controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste.

2. L'istanza di reclamo – mediazione deve essere presentata a questo Ente prima del deposito del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale. La mancata presentazione del reclamo è causa di improcedibilità del ricorso alla Commissione Tributaria.

3. L'istanza di reclamo - mediazione va inoltrata con le stesse modalità e nello stesso termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento previsti per il ricorso. In ogni caso, la richiesta deve riportare il contenuto integrale del ricorso, con possibilità di formulare una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa; trascorsi novanta giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o senza che sia stata conclusa la mediazione, il contribuente può costituirsi in giudizio in Commissione Tributaria Provinciale depositando l'istanza di reclamo – mediazione, che si converte in ricorso. All'istanza deve essere allegata copia dei documenti che il contribuente intende utilizzare nell'eventuale giudizio in Commissione tributaria provinciale.

4. L'apertura del procedimento di mediazione comporta la sospensione per novanta giorni della riscossione e del pagamento delle somme dovute in base all'atto impugnato, per consentirne lo svolgimento (il termine di novanta giorni è sospeso dal 1° agosto al 31 agosto). Decorsi novanta giorni dalla presentazione dell'istanza senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o conclusa la mediazione, la sospensione viene meno e sono dovuti gli interessi maturati durante il periodo di sospensione del pagamento.

5. La mediazione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione, della prima rata .

6. Per le controversie di valore superiore ad euro 50.000,00, il contribuente che intende impugnare l'avviso di accertamento è tenuto a presentare ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale entro sessanta giorni dalla notifica, tenendo conto che il conteggio dei giorni è sospeso nel periodo che va dal 1° agosto al 31 agosto di ogni anno, senza dover proporre istanza di reclamo/mediazione.

7. Sia l'istanza di reclamo- mediazione che il ricorso devono essere notificati a questo Ente, con sede in Manerbio, Piazza C. Battisti 1, e intestati alla **COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE di BRESCIA**.

8. Il Funzionario Responsabile della mediazione è, di norma, il Funzionario Responsabile dell'area nella quale è inserito il servizio tributi, o della specifica area, se istituita. E' facoltà della Giunta comunale, tuttavia, nominare un funzionario diverso da quello responsabile sopra indicato, purchè in possesso delle necessarie competenze.

9. In caso di successive variazioni apportate con disposizioni di legge al limite di €50.000,00

tale nuovo importo s'intenderà direttamente applicabile, senza la necessità di procedere alla variazione del Regolamento.

CAPO VII - CONTROLLI E RIMBORSI

ART. 36 - Accertamento

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e sono sottoscritti sia dal Funzionario Responsabile del Tributo nominato con delibera della Giunta Comunale che dal Responsabile del procedimento, ove sia diverso dal Responsabile del tributo.
3. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile del tributo in conformità alle disposizioni contenute all'art.1 comma 87 della L. n. 549/95 e successive modificazioni.
4. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo posta elettronica certificata ovvero tramite messo Comunale o messo notificatore, se nominato.
5. Non si procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi l'importo di € 15,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

ART. 37 - Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
4. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il Responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

5. Non si procede a rimborsi per importi inferiori a €15,00

6. I rimborsi possono essere disposti d'ufficio, dopo opportuna attività istruttoria.

ART. 38 – Versamenti minimi

1. Il contribuente non è tenuto al versamento di importi inferiori a 6,00, comprensivi anche di eventuali somme a titolo di sanzioni e d'interessi.

ART. 39 – Compensazione

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari comunali con gli importi dovuti al Comune allo stesso titolo.

2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo, almeno sessanta giorni prima dalla data prevista per il pagamento del tributo, apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza deve contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere chiesto il rimborso. In tale ultimo caso il termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso è computato alla data di prima applicazione della compensazione.

4. Il Funzionario Responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ART. 40 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Servizio ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il Responsabile delle Entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nel rispetto del Regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 41 – Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono rispondere a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente rese pubbliche le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

ART. 42– Accertamento

1. L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa delle ragioni del credito e/o dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale far riferimento per la rilevazione contabile del credito. Per maggiori dettagli si rinvia alle disposizioni del Regolamento di contabilità.

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del servizio competente. Per ulteriori dettagli si rinvia al Regolamento di contabilità.

3. I Responsabili dei relativi servizi contestano il mancato o parziale pagamento dell'importo dovuto alla scadenza stabilita, inviando all'utente un sollecito di pagamento, mediante ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata contenente:

- l'indicazione del credito liquido ed esigibile e della scadenza alla quale si è verificato l'inadempimento;
- il termine per provvedere al versamento, non superiore a trenta giorni dalla data di ricevimento del sollecito;
- l'irrogazione degli interessi legali dal giorno della scadenza;
- l'avvertenza che in difetto si procederà alla riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge con gli interessi di mora ed oneri a carico del debitore.

4. L'atto di cui al comma precedente per le entrate non tributarie costituisce il presupposto necessario per l'emissione dell'ingiunzione.

ART. 43 -Rimborsi

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di

rimborso, procede all'esame delle medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

TITOLO IV
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE
CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

ART. 44 – Disposizioni generali

1. Il Comune può riscuotere le proprie entrate direttamente o per tramite di soggetti terzi abilitati, nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. La scelta della forma di riscossione deve avvenire privilegiando le forme che:
 - a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
 - b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
 - c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
 - d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.
3. Il versamento, qualora la modalità non sia stabilita nelle forme esclusive previste dalla legge (quali il modello F24), può avvenire, a seconda della tipologia d'entrata, mediante l'utilizzo di bollettini di conto corrente postale, mediante autorizzazione all'addebito sul conto corrente bancario, mediante versamento sul conto della tesoreria comunale e, comunque, secondo le forme specificate dagli uffici responsabili delle singole entrate, in accordo con le disposizioni contenute negli specifici regolamenti di disciplina, se esistenti.
4. L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni del codice della strada.
5. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'ente può procedere anche mediante sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata.

CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 45 – Disposizioni generali

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che non tributarie, può avvenire sia in forma diretta che per tramite di Concessionari della Riscossione abilitati. La

riscossione a mezzo ruolo può avvenire solo mediante affidamento all’Agenzia delle Entrate – Riscossione.

2. Qualora la riscossione coattiva avvenga in forma diretta, sia per le entrate tributarie che patrimoniali, viene effettuata dal Comune a mezzo di ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910 e delle successive variazioni e integrazioni normative, nonchè degli istituti compatibili del procedimento di riscossione mediante ruolo.

3. Nel caso di riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il trentuno dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l’accertamento è divenuto definitivo.

4. Per quanto attiene ai termini di prescrizione relative alla riscossione coattiva delle altre entrate non tributarie, si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 2946 e 2948 del c.c...

5. Per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l’ordinanza – ingiunzione di cui alla L. n. 689/81.

6. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro trenta. Il predetto importo, se riferito ai tributi, è da intendersi comprensivo di sanzione ed interessi. Detta disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento. Sono fatte salve eventuali disposizioni di legge che stabiliscano, per la riscossione coattiva, un ammontare minimo diverso da quello sopra specificato.

ART. 46 – Il funzionario responsabile della riscossione e l’ufficiale della riscossione

1. Il **Funzionario Responsabile per la riscossione** è nominato dal Sindaco. A tale figura sono attribuiti i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme vigenti.

2. Il Funzionario Responsabile per la riscossione sottoscrive tutti gli atti relativi all’attività di riscossione coattiva, da quelli propedeutici (ingiunzioni di pagamento, avvisi) a quelli amministrativi previsti dal D.P.R. n. 602/1973 (fermo veicoli a motore, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all’incanto).

3. **L’Ufficiale della riscossione** è il Funzionario comunale in possesso di specifica abilitazione (decreto prefettizio di nomina per lo svolgimento della funzione di Ufficiale della riscossione). Lo stesso rappresenta l’organo esecutivo del Comune nella procedura esecutiva. Le sue funzioni sono assimilabili a quelle degli Ufficiali giudiziari ai sensi dell’art. 59 c.p.c., e svolge, nel proprio ambito, le funzioni demandate dall’ordinamento giuridico agli Ufficiali Giudiziari, ai sensi dell’art. 49 (Espropriazione forzata) del D.P.R. n. 602/1973. E’ altresì soggetto alla responsabilità in base a quanto previsto dall’art. 60 c.p.c..

ART. 47 – Predisposizione liste di carico

1. Ciascuna area organizzativa, in persona del proprio Responsabile dell'unità operativa, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dall'Ufficio Riscossione Coattiva .
2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.
3. Nelle liste di carico vengono incluse tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi.
4. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal presente regolamento.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie,
 - degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
 - degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva per le entrate patrimoniali di diritto privato.
6. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo.
7. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

ART. 48- Trasmissione liste di carico

1. Le liste di carico saranno trasmesse all'Ufficio Riscossione Coattiva nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'emissione dell'ingiunzione di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa:
 - per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre dodici mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla legge;
 - per le entrate di natura patrimoniale , entro e non oltre dodici mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

ART. 49– Ingiunzione fiscale

1. Il primo atto della riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale, che viene predisposta dal Funzionario Responsabile della riscossione coattiva sulla base dei dati trasmessi dai vari Responsabili del procedimento degli uffici comunali preposti alla riscossione delle entrate.
2. L'ingiunzione deve contenere espressamente i seguenti elementi essenziali:

- l'indicazione del soggetto debitore;
 - l'indicazione del soggetto creditore;
 - l'ordine di adempiere il pagamento della somma dovuta e l'indicazione dell'ammontare di quest'ultima, ovvero quella indicata nell'/negli avviso/i di accertamento, gli interessi e le spese di notifica, i costi amministrativi applicabili, stabiliti con delibera della Giunta comunale
 - il termine entro cui adempiere (sessanta giorni dalla notifica);
 - l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento;
 - la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva;
 - l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, i termini e le modalità;
 - l'indicazione dell'ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni in merito all'atto ed adire il procedimento di riesame dello stesso in autotutela;
 - l'indicazione del Funzionario Responsabile della riscossione;
 - la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile del procedimento di riscossione coattiva.
3. L'ingiunzione di pagamento è atto interruttivo della prescrizione.

ART. 50 – Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto

1. L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale, una volta notificato al soggetto debitore e da questi non impugnato entro sessanta giorni dalla data di notificazione, o se impugnato, con ricorso rigettato.
2. Essa contiene gli elementi per assolvere anche alla funzione di precetto.
3. In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione previsto dalle disposizioni legislative di riferimento.
4. In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.
5. Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, l'ingiunzione perde efficacia relativamente e limitatamente alla sua funzione di precetto.
6. Ai fini dell'avvio delle procedure esecutive, il Funzionario Responsabile del procedimento di riscossione coattiva rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dell'ingiunzione fiscale di cui sopra oppure tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/73.

ART. 51 – Azioni cautelari

1. La scelta se avviare le azioni cautelari e/o esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata dal Responsabile della riscossione tenendo sempre in considerazione il criterio del costo/beneficio, secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito;
- importo del credito;
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- eventuale contenzioso in atto
- reperibilità del debitore;
- disponibilità nel patrimonio del debitore di beni o crediti aggredibili.

In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito, il Responsabile della riscossione attuerà le procedure di sgravio. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile della riscossione, salvo quelle demandate per legge espressamente all'Ufficiale della riscossione, con l'ausilio, ove necessario, di un rappresentante legale esterno.

2. In prima istanza, il Responsabile del procedimento della riscossione coattiva effettuerà le seguenti procedure:

- **di natura cautelare: il fermo amministrativo** per crediti pari o superiori ad euro 100,00 e **ipoteca** per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;
- **di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi e pignoramento mobiliare.**

3. Al fine dell'iscrizione del fermo amministrativo, è consentito all'ufficiale della riscossione l'accesso alle banche dati del PRA per tramite della Polizia Locale. A seguito di iscrizione del fermo amministrativo, il contribuente ha la facoltà di chiedere una rateazione del debito. Dopo il pagamento della prima rata, il Comune può prestare il proprio consenso alla sospensione del fermo amministrativo disposto sul/sui veicolo/i di proprietà. Tale atto di sospensione, dovrà essere successivamente presentato dall'interessato al P.R.A. per la relativa annotazione. La sospensione non consiste in una cancellazione del fermo, poiché quest'ultima può avvenire soltanto quando è completato il pagamento del dovuto, ma in tal modo si consente al contribuente di poter continuare ad utilizzare la propria vettura.

4. Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, il Responsabile della riscossione può promuovere azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

ART. 52- Modalità di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite il servizio Tesoreria del Comune o tramite conto corrente postale dedicato o nelle altre forme consentite dalla legge. La modalità di pagamento deve essere specificata nell'ingiunzione fiscale.

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

ART. 53 - Rateizzazione

1. Per tutte le entrate di titolarità dell'ente, in casi di obbiettiva e temporanea difficoltà economica che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione di pagamento entro le scadenze previste, nei casi di comprovate difficoltà di ordine economico e/o sociale, su richiesta scritta dell'interessato da presentarsi prima dell'avvio della riscossione coattiva, è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito secondo i criteri di cui alla tabella sotto riportata:

TABELLA A:

fino a €99,99				nessuna rateizzazione
<	€100,00		500,00	fino a 4 rate mensili
da	€5.00,01	a	€2.000,00	fino a 8 rate mensili
da	€2.001,00	a	€6.000,00	fino a 12 rate mensili
da	€6.001,00	a	€10.000,00	fino a 24 rate mensili
da	€10.001,00	a	€30.000,00	fino a 48 rate mensili
da	€30.001,00	a	€50.000,00	fino a 64 rate mensili
oltre	€50.000,00			Autorizzazione con delibera di Giunta

L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale a decorrere dalla data di scadenza del debito e delle spese di riscossione e gestione della rata stessa. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

3. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.
4. Il mancato versamento di n. 3 rate, anche non consecutive, comporta la decadenza dal piano di rateazione e la conseguente attivazione del procedimento di riscossione coattiva.
5. Nel caso in cui l'obbligazione di cui si chiede la dilazione di pagamento sia già stata compresa in uno o più atti di ingiunzione di pagamento di cui almeno uno scaduto al momento della richiesta, nell'importo oggetto di rateazione deve essere previsto il rimborso integrale di ogni ulteriore spesa sostenuta dall'Ente successivamente alla notifica dell'atto di ingiunzione; se l'importo complessivo è superiore ad euro 20.000,00 l'ammontare della prima rata del piano di rateizzazione è pari almeno al 10% del debito mentre per le rate successive si rimanda allo schema di cui al comma precedente.
6. Nel caso in cui l'ammontare del debito risulti superiore ad euro 50.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia a favore del Comune, la cui idoneità deve essere valutata

da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.

7. Il soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento per la riscossione volontaria è il Responsabile della specifica entrata, che provvede con apposito provvedimento. Per la riscossione coattiva è competente il relativo funzionario responsabile.
8. Nel caso in cui il soggetto (persona fisica o giuridica) si trovi, a causa di una comprovata grave situazione economica e sociale, nell'impossibilità di eseguire il pagamento del debito secondo quanto stabilito dal piano di rateizzazione ordinario di cui al presente articolo, può presentare una richiesta di concessione di un piano di rateizzazione "straordinario". Il criterio per l'esercizio della discrezionalità, in deroga alla regola generale sul numero massimo di rate stabilite dal presente articolo, postula un'analisi completa delle condizioni economiche del richiedente ed è volto a favorire il recupero delle somme, nell'ottica di evitare l'insolvenza del soggetto, che comporterebbe l'impossibilità per l'Ente di vedersi corrisposto il dovuto. L'effettivo grave stato economico disagiato dovrà essere evidenziato direttamente dal richiedente mediante una argomentata istanza da presentare all'Ufficio procedente, corredata della documentazione giustificativa, con l'assunzione della responsabilità delle dichiarazioni rese, che a titolo semplificativo si indicano in :
 - componenti del reddito individuale, familiare e di impresa e/o associazione (modello ISEE aggiornato per le persone fisiche e ultimo bilancio approvato o qualsiasi altro atto relativo alla situazione contabile aggiornata per le persone giuridiche);
 - indicazione delle cause che hanno determinato una diminuzione del reddito dovuta ad un momento di congiuntura economica generale negativa o ad un precario stato di salute proprio o dei propri familiari;
 - indicazione circa l'esistenza di spese ricorrenti che comprimono la capacità di solvenza (quali ad es. mutui, spese sanitarie, affitti e/o altre posizioni pendenti in essere);
 - qualsiasi altro elemento utile a permettere la valutazione della richiesta (eventuale relazione redatta dall'assistente sociale).

La concessione o il diniego di un piano di rateizzazione "straordinario", è disposta con provvedimento motivato dal responsabile del Settore presso il quale è stata presentata la relativa richiesta ad eccezione di quelle inerenti i tributi locali la cui competenza è del Funzionario Responsabile del Tributo/Imposta e di quelle riguardanti gli atti della procedura di riscossione coattiva di competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione Coattiva.

Per il carico debitorio rientrante nella fattispecie di cui alla Tabella A del presente articolo, il maggior numero di rate concesse non potrà ad ogni modo andare oltre il termine di decadenza utile per l'attivazione della riscossione coattiva. Il mancato versamento di n. cinque rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione "straordinario" senza alcuna

possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento.

ART. 54 – Interessi sulle entrate locali

La misura degli interessi per la riscossione, la sospensione, la dilazione di pagamento e il rimborso dei tributi locali è stabilita al tasso di interesse legale di volta in volta vigente sulla base degli aggiornamenti ministeriali.

Lo stesso tasso si applica anche alla riscossione coattiva.

ART. 55 – Spese a carico del soggetto debitore

Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa.

Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.

1. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del debitore, e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfettaria nella misura stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

2. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M. 21/11/2000.

3. Decorsi infruttuosamente sessanta giorni dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi legali.

ART. 56 – Interruzione dei pagamenti

1. Copia degli elenchi dei debitori per i quali è stato avviato il procedimento ingiuntivo viene trasmessa dall'Ufficiale delle riscossione all'Area finanziaria, la quale prima di effettuare qualunque pagamento, con la sola esclusione dei contributi sociali assistiti da legge specifica, verifica se il beneficiario è inadempiente e, in caso affermativo, non procede al pagamento e segnala la circostanza per i provvedimenti di competenza.

ART. 57 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del Responsabile del servizio sono segnalati al Responsabile dell'area finanziaria per i provvedimenti di sua competenza.

TITOLO V

CAPO I

ART. 58 Partecipazione al gettito erariale

1. Costituiscono potenziali entrate del Comune anche quelle derivanti dalla partecipazione al gettito dei tributi erariali, disciplinata dall'articolo 1 del D.L. n. 203/2005 e successive modificazioni ed integrazioni. Le disposizioni attuative concernenti le tipologie di tributi, le modalità tecniche con le quali effettuare le segnalazioni qualificate, nonché le tempistiche per il versamento da parte dello Stato della compartecipazione al gettito dei tributi erariali recuperati per effetto delle segnalazioni, sono stabilite mediante disposizioni legislative, regolamentari, decreti ministeriali nonché mediante provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle Entrate .
2. Per “segnalazioni qualificate” s'intendono “posizioni soggettive in relazione alle quali sono rilevati e segnalati atti, fatti e negozi che evidenziano, senza ulteriori elaborazioni logiche, comportamenti evasivi ed elusivi.”
3. La trasmissione delle segnalazioni certificate avviene esclusivamente in forma telematica attraverso il portale dell'Agenzia delle Entrate, accedendo alla specifica applicazione “SIATEL”.
4. Il Comune può sottoscrivere convenzioni con la Direzione Provinciale dell'Agenzia delle Entrate, al fine di stabilire modalità di collaborazione tra funzionari dei rispettivi Enti, nonché modalità di formazione del personale comunale addetto all'attività di segnalazione di specifiche aree di evasione/elusione dei tributi erariali.
5. Le segnalazioni qualificate possono coinvolgere ed essere proposte da uno qualsiasi degli uffici comunali e non rappresentano un'attività esclusiva dell'ufficio tributi, ancorché le procedure telematiche di segnalazione siano assegnate ad un unico responsabile.
6. Al fine di individuare le potenziali aree di evasione/elusione, la Giunta comunale con propria deliberazione può costituire un gruppo di coordinamento a cui preporre un responsabile, adeguatamente formato e in possesso delle competenze necessarie allo scopo.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 59 – Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti.
2. Sono abrogati:
 - il Regolamento delle Entrate approvato con delibera C.C. n. n. 70 del 28/12/2009;
 - Il Regolamento di istituzione e applicazione dell'Accertamento con adesione, approvato con delibera C.C. n.100 del 31/12/98

- tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento .
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione.