



**CITTÀ DI RIVAROLO CANAVESE**

**Città metropolitana di Torino**

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/03/2019.

# INDICE

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b>		
<b>Art. 1</b>	Oggetto e scopo del regolamento	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 2</b>	Aliquote e tariffe	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 3</b>	Rapporti con i cittadini	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 4</b>	Servizio assistenza del contribuente	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 5</b>	Agevolazioni fiscali e tariffarie	<b>Pag. 5</b>
<b>TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</b>		
<b>Art. 6</b>	Forme di gestione	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 7</b>	Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali	<b>Pag. 6</b>
<b>Art. 8</b>	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	<b>Pag. 7</b>
<b>Art. 9</b>	Modalità di riscossione delle entrate comunali	<b>Pag. 7</b>
<b>Art. 10</b>	Posta elettronica certificata	<b>Pag. 8</b>
<b>Art. 11</b>	Minimi riscuotibili	<b>Pag. 9</b>
<b>TITOLO III DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE</b>		
<b>Art. 12</b>	Attività di controllo delle entrate	<b>Pag. 9</b>
<b>Art. 13</b>	Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente	<b>Pag. 9</b>
<b>Art. 14</b>	Accertamento delle entrate tributarie	<b>Pag. 10</b>
<b>Art. 15</b>	Accertamento delle entrate non tributarie	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 16</b>	Notifica a mezzo PEC degli atti di accertamento delle entrate comunali	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 17</b>	Ripetibilità delle spese di notifica	<b>Pag. 12</b>
<b>Art. 18</b>	Compensazione	<b>Pag. 12</b>
<b>Art. 19</b>	Riscossione coattiva/forzata delle entrate tributarie	<b>Pag. 13</b>
<b>Art. 20</b>	Riscossione coattiva/forzata delle entrate non tributarie	<b>Pag. 14</b>
<b>Art. 21</b>	Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione	<b>Pag. 14</b>
<b>Art. 22</b>	Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione	<b>Pag. 15</b>
<b>Art. 23</b>	Recupero stragiudiziale dei crediti	<b>Pag. 15</b>
<b>Art. 24</b>	Sospensione/revoca delle autorizzazioni o dell'utilizzo dei servizi in caso di pendenze tributarie e/o patrimoniali con il Comune	<b>Pag. 16</b>
<b>Art. 25</b>	Dilazione e sospensione del pagamento	<b>Pag. 16</b>
<b>Art. 26</b>	Crediti inesigibili o di difficile riscossione	<b>Pag. 18</b>
<b>Art. 27</b>	Interessi sulle entrate locali	<b>Pag. 19</b>
<b>Art. 28</b>	Rimborsi	<b>Pag. 19</b>
<b>Art. 29</b>	Riversamento di somme versate per errore al Comune	<b>Pag. 20</b>
<b>Art. 30</b>	Mediazione e contenzioso tributario	<b>Pag. 20</b>
<b>Art. 31</b>	Potenziamento degli Uffici entrate comunali ed incentivo al personale	<b>Pag. 23</b>
<b>TITOLO IV NORME FINALI</b>		
<b>Art. 32</b>	Norme finali	<b>Pag. 24</b>

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Rivarolo Canavese, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

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 pertinenti disposizioni legislative.

Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2**

#### **ALIQUOTE E TARIFFE**

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatta salva la previsione dettata dall'art. 193, comma 3 D.Lgs. 267/2000, ove la modifica delle aliquote e delle tariffe avvenga entro il termine fissato per gli equilibri di bilancio.

In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.

In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti a carico dei contribuenti e/o degli utenti, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

### **Art. 3**

#### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

### **Art. 4**

#### **SERVIZIO ASSISTENZA DEL CONTRIBUENTE**

È istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi ad autoliquidazione ed autoversamento.

Tale servizio provvede gratuitamente:

- al calcolo del tributo dovuto ed alla compilazione del modello di versamento;
- alla eventuale compilazione della denuncia tributaria.

Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivanti da mancate o errate informazioni fornite dal contribuente.

## **Art. 5**

### **AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE**

Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà ovvero i soggetti che svolgano un'attività non lucrativa di utilità sociale, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, sotto forma di contributi economici.

I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

## **Art. 6**

### **FORME DI GESTIONE**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento al competente Agente della riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.

In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.

La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.

Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.

L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

## **Art. 7**

### **FUNZIONARIO RESPONSABILE**

#### **PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

Il nominativo del funzionario responsabile deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.

Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agente della riscossione o con il concessionario locale ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.

Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 L. 212/2000.

## **Art. 8**

### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili, ai quali è affidata, con apposito provvedimento amministrativo, la gestione delle entrate stesse.

## **Art. 9**

### **MODALITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono versati attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, in caso di esternalizzazione:

- tramite modello F/24 o bollettino di versamento intestato all’Agenzia delle Entrate, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l’Agenzia delle Entrate;
- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla tesoreria comunale;
- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
- tramite l’Agente della riscossione dei tributi competente per territorio o altro soggetto iscritto all’albo di cui all’art. 53 D.Lgs. 446/1997, fermo restando quanto previsto dal presente articolo in caso di nuovo affidamento a soggetti terzi, anche disgiunto, dell’attività di accertamento e riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali.

Le entrate non tributarie sono riscosse, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti e nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, in caso di esternalizzazione:

- tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
- tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
- tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune;
- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
- tramite l’Agente della riscossione dei tributi competente per territorio o altro soggetto iscritto all’albo di cui all’art. 53 D.Lgs. 446/1997, fermo restando quanto previsto dal presente articolo in caso di nuovo affidamento a soggetti terzi, anche disgiunto, dell’attività di accertamento e riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali.

In ipotesi di affidamento a soggetti terzi, anche disgiunto, dell’attività di accertamento e riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali, il relativo disciplinare dovrà sempre prevedere che il

versamento, sia spontaneo che a seguito di accertamento o di riscossione forzata, delle entrate dovrà essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria del Comune, anche mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'art. 17 D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241, o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dal Comune, con conseguente obbligo per il Comune di procedere al riversamento al soggetto affidatario delle somme di sua competenza.

Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

Nel caso in cui il Comune adotti la forma di pagamento tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale, per il primo anno di applicazione dovranno intendersi regolarmente effettuati i pagamenti tramite l'Agente della riscossione ovvero altro soggetto terzo incaricato in precedenza della riscossione delle entrate comunali.

A partire dal secondo anno di applicazione della riscossione diretta, ove il contribuente continui a versare presso l'Agente della riscossione o presso altro soggetto incompetente, allo stesso contribuente potrà essere applicata una sanzione pari ad € 50,00, ai sensi dell'art. 7bis D.Lgs. 267/2000, salvo che lo stesso possa dimostrare la natura non colpevole dell'errore.

I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

## **Art. 10**

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

In tutti i modelli di denuncia e dichiarazione predisposti dal Comune viene richiesto come principale dato per le comunicazioni tra l'Ente ed il contribuente/utente l'indirizzo di Posta elettronica certificata, con richiesta di autorizzazione all'utilizzo dello stesso per tutte le comunicazioni inviate da parte degli Uffici comunali.

Nel caso di soggetto non obbligato ad iscriversi in un Pubblico registro il proprio indirizzo di posta elettronica che abbia comunicato di volersi avvalere di un indirizzo intestato ad uno dei soggetti indicati nell'art. 7quater, comma 6 D.L. 193/2016, convertito in L. 225/2016, prima di procedere all'utilizzo di tale indirizzo di posta elettronica certificata per notificare atti intestati al contribuente che abbia indicato di volersi avvalere di tale indirizzo, l'Ufficio competente dovrà acquisire l'autorizzazione dell'intestatario dello stesso indirizzo, anche ai sensi della disciplina sulla tutela dei dati personali dettata dal D.Lgs. 196/2003.

In mancanza di comunicazione di un indirizzo di Posta elettronica certificata da parte del contribuente/utente, prima di procedere alla trasmissione di qualsiasi documento/comunicazione, l'ufficio competente dovrà verificare l'esistenza di un indirizzo di Posta elettronica certificata del contribuente/utente, da utilizzare ai fini dell'inoltro della relativa documentazione, con onere per l'ufficio di verificare che l'indirizzo sia attivo e la relativa casella di posta non sia satura, così da garantire l'effettiva ricezione della comunicazione o del documento da parte del destinatario.

## **Art. 11**

### **MINIMI RISCOUOTIBILI**

L'importo minimo di versamento, per ogni entrata, è previsto nei singoli Regolamenti comunali.

Per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera (TARI giornaliera e C.O.S.A.P. temporanea), viene riscosso l'importo dovuto in base a tariffa senza l'applicazione del minimo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 10, D.L. 16/2012, convertito in L. 44/2012, non si procede all'accertamento ed alla riscossione forzata di crediti tributari, anche tramite iscrizione a ruolo coattivo, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di € 12,00 con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

## **Art. 12**

### **ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**

I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo e di accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

## **Art. 13**

### **AVVISO BONARIO E CONTRADDITTORIO**

#### **PREVENTIVO CON IL CONTRIBUENTE**

Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'ufficio.

Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali,

accedendo alla riduzione delle sanzioni irrogabili per le violazioni contestate, sulla base delle apposite previsioni contenute nel regolamento comunale delle sanzioni amministrative tributarie, nel momento in cui proceda all'accettazione del provvedimento di contestazione predisposto dal Comune, rinunciando a proporre istanza di accertamento con adesione nei confronti dello stesso atto.

L'accettazione da parte del contribuente delle contestazioni sollevate da parte del Comune non può tuttavia determinare alcuna riduzione della sanzione per omesso/parziale/tardivo versamento delle imposte dovute.

Con apposita deliberazione di Giunta Comunale vengono individuate le fattispecie in cui può essere prevista l'attivazione del contraddittorio preventivo rispetto all'adozione di un provvedimento che possa incidere negativamente sui diritti e sugli interessi del contribuente, con particolare riferimento alle ipotesi in cui la base imponibile non sia determinabile in modo univoco, ovvero in relazione ad avvisi di accertamento che superino una determinata soglia di valore, con possibilità di introdurre una soglia di valore al di sotto della quale il contraddittorio non dovrà essere attivato nemmeno nelle ipotesi in cui la base imponibile non sia determinabile in modo univoco, per garantire l'economicità dell'azione amministrativa di accertamento delle entrate.

#### **Art. 14**

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere basato su criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.

Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere espressamente motivato.

Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero direttamente a mani, al solo intestatario, tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.

Gli atti di accertamento in rettifica di dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti e gli atti di accertamento d'ufficio per omesse dichiarazioni e/o versamenti devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

Gli avvisi di accertamento devono necessariamente:

- essere motivati in relazione ai presupposti di fatti ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
- se la motivazione fa riferimento ad altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale;
- contenere l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- contenere l'indicazione del responsabile dell'entrata;

- contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- indicare il termine di sessanta giorni entro il quale effettuare il pagamento.

## **Art. 15**

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e 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 fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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/procedimento.

La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

## **Art. 16**

### **NOTIFICA A MEZZO PEC**

#### **DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI**

Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante Posta elettronica certificata, all'indirizzo estratto dall'indice nazionale INI-PEC, nei casi espressamente previsti dall'art. 7<sup>quater</sup> D.L. 193/2016, convertito in L. 225/2016, ovvero ancora a mani del solo destinatario dell'atto o del suo rappresentante legale, presso gli uffici comunali competenti, direttamente da parte del personale dell'Ufficio tributi, ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.

In caso di notifica a mezzo Posta elettronica certificata effettuata direttamente da parte del personale dell'Ufficio tributi, ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune, il soggetto che sottoscrive la notifica è tenuto ad attestare, ai sensi dell'art. 22, comma 2 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., che l'atto notificato è copia conforme all'originale da cui è stato estratto.

In tutti i casi in cui possa essere utilizzata ai sensi di legge, la notifica a mezzo Posta elettronica certificata costituisce, per ragioni di economicità, di tempestività e di certezza del procedimento di consegna nei confronti del destinatario, la forma prioritaria da utilizzare da parte dell'Ufficio accertatore.

Gli avvisi di accertamento notificati a mezzo Posta elettronica certificata possono essere sottoscritti:

- mediante firma autografa, nel caso di notifica di un documento nativo cartaceo, da allegare alla comunicazione inviata via PEC in formato .pdfa non modificabile;
- mediante firma digitale, nel caso di notifica di un documento nativo digitale, da allegare alla comunicazione inviata via PEC in formato .p7m);
- mediante firma a stampa, nei casi previsti dall'art. 1, comma 87 L. 549/1995, riportando a pena di nullità nelle premesse dell'atto i riferimenti del provvedimento di nomina del soggetto firmatario e allegando alla comunicazione inviata via PEC, sia nel caso di notifica di un documento nativo cartaceo che di un documento nativo digitale, l'atto in formato .pdfa non modificabile.

#### **Art. 17**

#### **RIPETIBILITÀ DELLE SPESE DI NOTIFICA**

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 nei termini previsti dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni, così come recepiti con apposito provvedimento del Comune.

Le eventuali modifiche apportate a tale decreto con riferimento all'ammontare delle somme ripetibili a tale titolo dovranno intendersi automaticamente recepite dal Comune.

#### **Art. 18**

#### **COMPENSAZIONE**

La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge ed è effettuata con le modalità previste da tali norme.

Tuttavia, ove il Comune non abbia stipulato apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la compensazione delle proprie entrate con crediti vantati nei confronti di altri Enti, nell'ipotesi in cui il versamento effettuato dal contribuente tramite compensazione non venisse correttamente accreditato al Comune, il versamento verrà considerato omesso per la parte d'imposta non pervenuta al Comune, con applicazione delle relative sanzioni ed interessi, fatto salvo l'onere anche per il Comune di attivarsi preventivamente presso l'Agenzia delle Entrate o l'Ente cui il versamento sia stato erroneamente riversato per recuperare l'importo versato a suo favore.

È altresì ammessa la compensazione di crediti vantati dal contribuente nei confronti del Comune, esclusivamente tra somme relative alla medesima entrata.

Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di accertamento emessi dal Comune per il medesimo tributo, salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.

Gli interessi sulla somma da portare in compensazione, quando dovuti, vengono calcolati sino alla data in cui il Comune abbia comunicato al contribuente il diritto al rimborso, ovvero questi abbia presentato istanza di rimborso al Comune.

Il contribuente, qualora intenda provvedere alla compensazione nei termini di versamento del tributo, senza che in tal senso sia intervenuta alcuna preventiva comunicazione con il Comune, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, anche se relative agli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.

Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.

È facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.

## **Art. 19**

### **RISCOSSIONE COATTIVA/FORZATA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

Ai sensi dell'art. 36, comma 2 D.L. 31 dicembre 2007 n. 248, se la riscossione coattiva dei tributi è affidata, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora la riscossione forzata dei tributi sia invece svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (a eccezione degli Agenti per la riscossione), nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.

È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto cui è stata affidata la riscossione delle entrate la sottoscrizione dell'ingiunzione e lo svolgimento delle altre attività necessarie per attivare e realizzare la procedura di riscossione forzata.

Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agente della riscossione di cui all'art. 3 D.L. 203/2005, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2005, rimane comunque

salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.

In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agente della riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D.Lgs. 112/1999 e dalle correlate disposizioni in materia.

Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.

## **Art. 20**

### **RISCOSSIONE COATTIVA/FORZATA DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

La riscossione forzata delle entrate comunali non aventi natura tributaria, avviene, per entrate totalmente gestite dal Comune o affidate anche parzialmente a terzi ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 446/1997, nel rispetto dei principî di evidenza pubblica, con ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, a cura del responsabile del servizio interessato o dell'affidatario, seguendo anche le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, in quanto compatibili.

Per le entrate con riscossione affidata all'Agente della riscossione, nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, la riscossione coattiva avviene, previa formazione di un apposito titolo esecutivo, con le procedure di cui al D.Lgs. 46/1999 e s.m.i., ferma restando, a seguito di convenzione con l'Agente della riscossione, la possibilità per l'Ente di procedere comunque in proprio alla riscossione forzata di determinate partite, previa comunicazione formale all'Agente della riscossione, che – in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile – potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuto pagamento da parte del debitore.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

## **Art. 21**

### **COSTI DEL PROCEDIMENTO**

#### **DI RISCOSSIONE FORZATA MEDIANTE INGIUNZIONE**

Nel caso di riscossione forzata a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910:

- a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione, nonché tutte le spese di procedura, sulla base degli importi stabiliti dal D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;

- b) le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta comunale, in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune per lo svolgimento dell'attività di riscossione effettivamente adottata.

In ogni caso, l'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

## **Art. 22**

### **INESIGIBILITÀ ED ESITO INDAGINE**

#### **IN CASO DI RISCOSSIONE MEDIANTE INGIUNZIONE**

Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:

- a) irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
- b) improcedibilità per limiti d'importo;
- c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
- d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
- e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
- f) limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.

Ai fini degli adempimenti di cui al comma precedente, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'Ente procedente.

## **Art. 23**

### **RECUPERO STRAGIUDIZIALE DEI CREDITI**

Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva mediante ruolo, ovvero l'esecuzione forzata a seguito di notifica di ingiunzione di cui al R.D. 639/1910, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti legati alle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale.

A tal fine, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

## **Art. 24**

### **SOSPENSIONE/REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI O DELL'UTILIZZO DEI SERVIZI IN CASO DI PENDENZE TRIBUTARIE E/O PATRIMONIALI CON IL COMUNE**

In tutte le ipotesi in cui un contribuente/utente non abbia provveduto regolarmente al versamento delle imposte dovute a favore del Comune, ovvero al regolare pagamento delle somme dovute per servizi erogati dallo stesso Ente, anche ove accertate in via non definitiva, l'Ufficio competente ha la possibilità di sospendere le autorizzazioni ovvero l'utilizzo dei servizi prestate dal Comune, fino a quando il soggetto debitore non abbia provveduto a regolarizzare le pendenze nei confronti dell'Ente.

## **Art. 25**

### **DILAZIONE E SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
3. Su richiesta del contribuente, in qualunque fase di gestione del procedimento di riscossione, purché entro l'avvio delle procedure cautelari o esecutive, salvo quanto previsto al comma 16 del presente articolo, e purché il richiedente non risulti moroso relativamente a precedenti dilazioni o risulti decaduto da precedenti piani rateali, può essere concessa, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, la ripartizione del pagamento delle somme dovute a titolo di entrata, accordando, di norma, fino a un massimo di ventiquattro rate mensili, secondo lo schema seguente:

#### **a) Persone fisiche**

- per debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo sei rate mensili;
- per debiti superiori al 5% ed inferiori o uguali al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo dodici rate mensili;
- per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo ventiquattro rate mensili.

#### **b) Persone giuridiche, imprese e professionisti**

- per debiti inferiori al 5% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo sei rate mensili;

- per debiti superiori al 5% ed inferiori o uguali al 10% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo dodici rate mensili;
  - per debiti superiori al 10% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento: massimo ventiquattro rate mensili.
4. Dietro presentazione di idonea documentazione (I.S.E.E.) atta a dimostrare l'eccezionalità della situazione di difficoltà economica, derivante da gravi motivi quali la cessazione del rapporto di lavoro, di mobilità, di cassa integrazione o il sostenimento di ingenti spese mediche, Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata può concedere una maggiore rateazione del debito sino ad un massimo di 48 rate.
  5. Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi legali.
  6. Al Funzionario Responsabile dell'entrata competente è riservata la facoltà di concedere piani di rateizzazione a fronte di motivate e documentate istanze che attestino lo stato di grave liquidità del soggetto richiedente.
  7. Il reddito familiare lordo sarà documentato dal contribuente, fornendo copia dei CUD o dei modelli di denuncia dei redditi, per tutti i componenti del nucleo familiare produttori di reddito, che saranno dichiarati dal contribuente conformi agli originali.
  8. Per le persone giuridiche, gli imprenditori o professionisti, sarà fornita copia del bilancio, ovvero del modello di dichiarazione dei redditi, che saranno dichiarate conformi all'originale dal legale rappresentante o dal professionista od imprenditore medesimo. La dichiarazione di conformità verrà rilasciata ai sensi delle norme vigenti in materia di autocertificazione.
  9. L'importo minimo rateizzabile è pari ad € 50,00 per le persone fisiche e € 100,00 per le persone giuridiche, comprensivo della somma dovuta a titolo di imposta, sanzioni, interessi ed eventuali spese per le procedure cautelari od esecutive attivate. La rateazione non è consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni o dilazioni o decaduto da precedenti piani rateali.
  10. In caso di presentazione di documentazione reddituale non veritiera, ovvero di mancato pagamento anche di due rate, anche non consecutive, nei termini indicati senza che sia stata fornita adeguata motivazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione e/o attivare la riscossione coattiva, con preventiva rivalsa sull'eventuale garanzia costituita, eseguita con il procedimento di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, ovvero secondo le forme previste dalle norme vigenti in materia nel caso di riscossione coattiva affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale Agenzia delle Entrate – Riscossione.
  11. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad € 10.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, rilasciati da primaria azienda di credito o di assicurazione, sulle somme in scadenza, che copra l'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

12. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.
13. E' facoltà del Comune richiedere comunque la prestazione di tale garanzia anche per importi inferiori in considerazione della specifica situazione del contribuente.
14. Nella fase della riscossione coattiva dei tributi comunali, per debiti di importo da euro 10.001,00 a euro 29.999,00, garantiti da polizza fideiussoria il piano rateale può prevedere fino ad un massimo 48 rate mensili e per debiti di importo superiore ad euro 30.000,00, garantiti da polizza fideiussoria, il piano rateale può prevedere fino ad un massimo di 60 rate mensili.
15. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.
16. In caso di avvenuto avvio delle procedure cautelari, in particolare dell'emissione del preavviso di fermo di cui all'art. 86 del DPR 602/1973, la dilazione del pagamento potrà essere concessa subordinatamente al pagamento del 30% del debito, che andrà effettuato in via anticipata rispetto alla concessione della dilazione e che costituirà condizione preclusiva alla concessione della stessa. La dilazione del pagamento avverrà pertanto sulla restante parte di debito residuo secondo i criteri di cui al precedente comma 3 del presente articolo. Nel caso in cui il fermo sul bene mobile registrato sia già stato iscritto, si provvederà ad una sospensione degli effetti dello stesso, subordinata, oltre che all'avvenuto pagamento del 50% del debito, anche all'integrale rispetto del piano di rateizzazione, in mancanza del quale essa verrà revocata d'ufficio. La dilazione del pagamento avverrà pertanto sulla restante parte di debito residuo, secondo i criteri di cui al precedente comma 3 del presente articolo.
17. Il Funzionario Responsabile può respingere l'Istanza, motivando il relativo provvedimento, qualora ricorrano fondati motivi di pericolo per la riscossione ovvero la somma risulti oggettivamente modesta in rapporto alla capacità contributiva del contribuente.

## **Art. 26**

### **CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

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 e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o

patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono reiscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.

Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

L'insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 250,00.

L'insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento è invece disposta solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 500,00, previa verifica della massa attiva del fallimento da richiedersi al curatore fallimentare, cui potrà seguire la decisione – da formalizzarsi tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale – di non procedere all'insinuazione, ove il fallimento risulti incapiente o tale da non consentire il recupero di somme superiori a quelle che l'Amministrazione dovrebbe sostenere per l'insinuazione tardiva.

#### **Art. 27**

### **INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI**

Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dell'Ente è stabilito in misura pari al tasso legale vigente, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile e da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.

#### **Art. 28**

### **RIMBORSI**

Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

Le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata da inoltrare tramite Posta elettronica certificata o, in alternativa, con altra procedura formale di spedizione o deposito, entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Nell'istanza di rimborso, il contribuente dovrà indicare il proprio codice IBAN, al fine di agevolare l'ufficio competente nell'emissione del relativo pagamento, che verrà effettuato prioritariamente mediante bonifico e, solo ove il richiedente non abbia la disponibilità di un conto corrente, mediante emissione del relativo mandato di pagamento.

Nell'evasione delle istanze di rimborso verrà accordata priorità a quelle presentate mediante Posta elettronica certificata e che riportino l'indicazione del codice IBAN del contribuente sul quale effettuare il relativo pagamento, ove l'istanza di rimborso risulti fondata.

Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette ad accertamento, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.

L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica esclusivamente il tasso d'interesse legale, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.

I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 12,00 per anno.

#### **Art. 29**

### **RIVERSAMENTO DI SOMME VERSATE PER ERRORE AL COMUNE**

Nell'ipotesi di versamenti di tributi indirizzati per errore al Comune, l'Ufficio competente – previa acquisizione, da parte del contribuente che abbia provveduto all'indebito versamento, delle indicazioni dell'Ente a favore del quale il pagamento avrebbe dovuto essere destinato – procede al riversamento delle somme a favore dello stesso Ente, anche in deroga ai termini di decadenza previsti per l'accertamento dei tributi, e comunque nel rispetto del termine di prescrizione decennale di cui all'art. 2948 cod. civ., senza riconoscere interessi sull'imposta indebitamente percepita.

In caso di richiesta di rimborso da parte del contribuente delle somme erroneamente versate al Comune, il provvedimento di rimborso potrà essere disposto previa acquisizione, da parte del richiedente, di una dichiarazione in cui si attesti che il versamento è stato eseguito per errore materiale e che non sussistono esposizioni nei confronti di altri Comuni a cui lo stesso versamento avrebbe potuto essere indirizzato.

#### **Art. 30**

### **MEDIAZIONE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, come modificato dall'art. 3bis D.L. 31 marzo 2005 n. 44, convertito in L. 31 maggio 2005 n. 88, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.

Il Sindaco può delegare alla rappresentanza dell'Ente nel procedimento giudiziario il Funzionario Responsabile dell'entrata.

Nel caso di entrate la cui gestione e riscossione sia stata affidata ad un Concessionario esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/1997, la legittimazione ad agire ed a resistere in giudizio, per conto e nell'interesse del Comune, spetta al Concessionario stesso, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte dell'organo competente del Comune.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.

Ai fini della liquidazione delle spese di lite, il rappresentante dell'Ente, all'atto della costituzione in giudizio ovvero ad esito della discussione in pubblica udienza, produce nota spese redatta sulla base delle disposizioni dettate dal D.M. Giustizia 10 marzo 2014 n. 55, relativo alla liquidazione del compenso spettante agli avvocati, con la riduzione del venti per cento dell'importo complessivo ivi previsto.

Negli atti di costituzione in giudizio, l'ufficio provvede ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, per garantire la regolare esecuzione delle comunicazioni e delle notifiche in via telematica da parte della segreteria della Commissione tributaria e della controparte.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 17bis D.Lgs. 546/1992, in caso di presentazione di ricorso contenente reclamo/istanza di mediazione nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'esame del reclamo e della proposta di mediazione è effettuata da un soggetto diverso ed autonomo rispetto a quello che ha curato l'istruttoria dell'atto oggetto di reclamo, nominato con apposito decreto sindacale tra soggetti interni all'Amministrazione che siano dotati di specifiche competenze in materia tributaria.

Il Sindaco può nominare come mediatore del Comune anche un soggetto esterno all'Amministrazione, a condizione che sia dotato di specifiche competenze in materia tributaria e che la gestione del procedimento di mediazione non comporti costi per il Comune e per il contribuente che ha proposto il reclamo.

A seguito della presentazione di un reclamo nei confronti di avvisi di accertamento o di altri atti impositivi emessi dal Comune, l'Ufficio Tributi provvede – mediante formale avviso notificato all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal contribuente nello stesso atto, ovvero, in caso di mancata indicazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno – alla convocazione del contribuente nel termine di quindici giorni dalla notifica del reclamo stesso, per rendere possibile il regolare e tempestivo svolgimento della procedura di mediazione, che deve concludersi nel termine di novanta giorni dalla data di notifica del reclamo da parte del contribuente.

L'istruttoria relativa al reclamo proposto dal contribuente è curata dallo stesso Ufficio Tributi del Comune, che trasmette apposita relazione al mediatore nominato dal Sindaco in termini tali da rendere possibile, sin dalla prima convocazione del contribuente, la definizione della controversia.

Il mediatore, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

In ogni caso, qualora il contribuente abbia formulato una proposta conciliativa, che l'Ufficio o il mediatore ritengano di non poter accettare, il provvedimento di diniego deve essere espresso e deve

contenere l'indicazione del giustificato motivo che ha determinato l'impossibilità o l'inopportunità di accettare la proposta formulata dal contribuente, a cui dovrà il diniego dovrà essere formalmente notificato.

Il procedimento di mediazione deve sempre concludersi con un provvedimento espresso, sia esso di diniego del reclamo formulato dal contribuente, ovvero di accoglimento totale o parziale del reclamo, che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.

In caso di accoglimento totale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuto annullamento dell'atto impositivo oggetto del reclamo, senza possibilità di addebito di spese nei confronti del Comune, essendo intervenuto l'annullamento nell'ambito di una procedura amministrativa.

In caso di accoglimento parziale del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dei termini in cui l'atto impositivo deve intendersi modificato e sostituito dal verbale di definizione della procedura di reclamo, senza necessità di procedere all'annullamento dell'atto reclamato ed all'emissione di un nuovo atto impositivo. Il verbale di parziale accoglimento deve contenere l'indicazione delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà procedere con la proposizione del relativo ricorso, ove non ritenga soddisfacente il provvedimento di parziale rettifica adottato ad esito della mediazione.

In caso di rigetto del reclamo, il provvedimento contiene l'indicazione espressa dell'intervenuta conferma dell'atto impositivo e delle modalità e dei termini in cui il contribuente potrà eventualmente procedere con la proposizione del relativo ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.

Anche nell'ipotesi in cui oggetto di reclamo siano degli avvisi di accertamento a contenuto obbligato, in relazione ai quali non sia possibile ridefinire la maggiore imposta accertata o la sanzione irrogata, ovvero nell'ipotesi in cui le contestazioni sollevate nel reclamo abbiano natura esclusivamente formale, che il mediatore non ritenga di accogliere, dovrà in ogni caso essere redatto un processo verbale negativo che dovrà essere formalmente notificato al contribuente.

Nelle controversie aventi per oggetto esclusivamente questioni di diritto, ove la posizione delle parti non appaia conciliabile ed il mediatore ritenga corretta la posizione assunta dall'Ufficio, in forza del principio di economicità dell'azione amministrativa, il mediatore, dando atto di tali presupposti, può decidere di rigettare il reclamo senza dare luogo a convocazione del contribuente, notificando a quest'ultimo un provvedimento in ogni caso motivato.

Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute, ovvero della prima rata, in caso di richiesta di rateizzazione.

Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona invece con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, con riferimento alle sole sanzioni per violazioni dichiarative. La sanzione per omissivo/tardivo/parziale pagamento non è quindi mai riducibile in sede di reclamo.

La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni per l'esperimento della procedura.

In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi tributari previsti dal presente regolamento, calcolati su base giornaliera in aggiornamento rispetto a quelli calcolati nell'atto impositivo e sino all'effettivo versamento.

### **Art. 31**

#### **POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI ENTRATE COMUNALI ED INCENTIVO AL PERSONALE DIPENDENTE**

In relazione al disposto dell'art. 1, comma 1091 L. 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019), è istituito un fondo speciale finalizzato al potenziamento delle risorse strumentali degli Uffici Entrate comunali e al riconoscimento di un incentivo a favore del personale dipendente, che potrà essere erogato soltanto per gli anni in cui il Comune abbia approvato il bilancio di previsione, nonché il rendiconto, nei termini previsti rispettivamente dall'art. 151 e dell'art. 227 D.Lgs. 267/2000, senza tenere conto di eventuali proroghe introdotte dal Legislatore o dal Governo.

Sussistendo le condizioni sopra riportate, il fondo speciale finalizzato al potenziamento delle risorse strumentali degli Uffici Entrate comunali e al riconoscimento di un incentivo a favore del personale dipendente potrà essere erogato già a decorrere dall'anno 2019, sulla base del maggior gettito IMU e TARI accertato e riscosso nell'esercizio 2018.

Il fondo di cui al comma precedente è alimentato annualmente con l'accantonamento di una percentuale del maggior gettito IMU e TARI accertato e riscosso nell'esercizio precedente, purché non superiore al 5 per cento.

Per maggior gettito accertato e riscosso nell'anno precedente deve intendersi la differenza tra le somme incassate dal Comune a titolo di versamento ordinario o in sede di ravvedimento operoso e quelle totali incassate, comprensive dell'attività di accertamento.

Nella determinazione del compenso incentivante si dovrà tenere conto del livello di complessità dell'attività di accertamento svolta e delle responsabilità amministrative conseguenti all'emissione dei relativi atti impositivi.

La disciplina dei termini e delle modalità di riconoscimento del compenso incentivante a favore del personale dipendente è rimessa alla Giunta Comunale, che dovrà provvedere ad adottare una specifica deliberazione in merito, anche in relazione a quanto eventualmente definito in sede di contrattazione integrativa.

La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, è attribuita, mediante contrattazione integrativa, al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non

corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni in L. 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale.

Nessun compenso è dovuto qualora il servizio di accertamento sia stato affidato in concessione a soggetti esterni all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/1997, rimanendo l'Ente totalmente estraneo al rapporto tra contribuente e concessionario.

Nell'ipotesi in cui l'attività affidata all'esterno abbia invece come finalità il supporto all'accertamento diretto da parte degli Uffici Entrate comunali, il compenso incentivante a favore del personale dipendente potrà essere riconosciuto, tenendo conto dell'incidenza dell'attività svolta dall'affidatario e dei relativi costi sostenuti dall'Amministrazione in relazione alle maggiori somme accertate e riscosse.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 32**

### **NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.

Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2019.