



COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Provincia di Forlì-Cesena

REGOLAMENTO GENERALE DELLE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con delibera di C.C. n. 39 del 29/07/2020

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari

Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

Titolo II – DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali

Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate

Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

Articolo 10 - Forme di gestione

Articolo 11 - Attività di verifica e controllo

Articolo 12 - Modalità di pagamento

Titolo III – ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 13 – Agevolazioni tributarie

Articolo 14 - Versamenti

Articolo 15 - Importi minimi riscossione ordinaria

Articolo 16 - Rimborsi

Articolo 17 - Compensazioni

Articolo 18 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio

Articolo 19 - Accertamento delle entrate tributarie

Articolo 20 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

Articolo 21 - Importi minimi per recupero tributario

Articolo 22 - Sanzioni ed interessi

Articolo 23 - Spese a carico del soggetto debitore

Articolo 24 - Notifica degli atti

Articolo 25 – Sospensione dei termini ordinari di versamento e di dichiarazione

Articolo 26 - Rateizzazioni

Articolo 27 - Procedure concorsuali e da sovra-indebitamento

Titolo IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Capo I – CONTENZIOSO

Articolo 28 – Contenzioso

Capo II – DIRITTO D'INTERPELLO

Articolo 29 - Diritto di interpello

Articolo 30 - Istanza di interpello

Articolo 31 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

CAPO III – AUTOTUTELA

Articolo 32 - Autotutela
Articolo 33 - Autotutela su istanza di parte
Articolo 33 - Autotutela d'ufficio

Capo IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 35 – Oggetto e scopo dell'accertamento con adesione
Articolo 36 – Ambito di applicazione
Articolo 37 – Attivazione del procedimento
Articolo 38 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
Articolo 39 – Procedimento ad iniziativa del contribuente
Articolo 40– Comparizione del contribuente
Articolo 41– Atto di accertamento con adesione
Articolo 42 – Perfezionamento della definizione
Articolo 43 – Effetti della definizione
Articolo 44 – Riduzione della sanzione

Titolo V – ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 45 – Determinazione dei canoni e delle tariffe
Articolo 46 - Agevolazioni
Articolo 47 - Contestazione in caso di mancato pagamento
Articolo 48 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni
Articolo 49 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extra-tributarie
Articolo 50 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit
Articolo 51 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

Titolo VI – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 52 - Riscossione coattiva
Articolo 53 - Funzionario responsabile della riscossione
Articolo 54 - Azioni cautelari ed esecutive
Articolo 55 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
Articolo 56 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale

Titolo VII – INCENTIVI

Articolo 57 – Incentivi al personale

Titolo VIII – NORME FINALI

Art. 58 – Norme finali

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.

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 dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.

3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Forlimpopoli.

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Per le entrate tributarie il presente regolamento ed i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi.

Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

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

2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.

Titolo II – DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di

trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.

2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.

3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.

4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.

5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 6 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

5. Per la riscossione coattiva la responsabilità del coordinamento a livello di intero Comune è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie, mentre la responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo ai responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati.

Articolo 10 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D. Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.

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

3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e Responsabili di Settore del Comune preposti alla gestione delle entrate.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.

6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al Responsabile di Settore della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

7. 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 comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 11 - Attività di verifica e controllo

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.

2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

4. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

Articolo 12 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. L. 179/2012 e s.m.i.

2. Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:

a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";

b. Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";

c. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;

d. per cassa, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente nello sportello comunale.

3. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.

Titolo III – ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 13 - Agevolazioni tributarie

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

Articolo 14 - Versamenti

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.

2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.

3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

Articolo 15 - Importi minimi riscossione ordinaria

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, la tassa sui rifiuti e l'imposta comunale sulla pubblicità annuale qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 12,00 (dodici/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun

caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, ai Diritti sulle Pubbliche Affissioni, all'occupazione temporanea di suolo pubblico ed all'addizionale IRPEF, il cui pagamento è dovuto anche per importi inferiori a 12,00€.

3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 15,00 (dodici/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di scarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 15,00 (dodici/00).

Articolo 16 - Rimborsi

1. Per le entrate tributarie 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. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.

2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.

3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.

4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.

5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.

6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

Articolo 17 - Compensazioni

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Forlimpopoli e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.

2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.

3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.

5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.

6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

Articolo 18 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:

- a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
- b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
- c. il credito vantato;
- d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
- e. gli anni di riferimento.

2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.

3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.

4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.

Articolo 19 - Accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. Il Settore Comunale che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:

- a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
- b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.

3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, 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.

4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i..

Articolo 20 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.

2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:

- a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- b. del responsabile del procedimento;
- c. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
- d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
- f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

3. Negli avvisi di accertamento e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni e, in generale, in tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate tributarie elaborati con sistemi informatici automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo a stampa del funzionario responsabile sull'atto medesimo, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del d.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'articolo 1, comma 87, della legge 28 dicembre 1995, n. 549. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

Articolo 21 - Importi minimi per recupero tributario

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 15,00 (quindici/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.

2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

Articolo 22 - Sanzioni ed interessi

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.

2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale.

4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 23 - Spese a carico del soggetto debitore

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.

2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

Articolo 24 - Notifica degli atti

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.

2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 (Legge sulla privacy) e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.
5. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.
6. Le spese relative alla notifica degli atti, quantificate per un importo pari al costo relativo alla notifica degli atti giudiziari a mezzo posta, sono a carico del contribuente.

Articolo 25 - Sospensione dei termini ordinari di versamento e di dichiarazione

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento e di dichiarazione delle entrate tributarie, i termini di pagamento di avvisi di accertamento esecutivo e/o delle rateizzazioni concesse su annualità pregresse possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, emergenze sanitarie o da particolari situazioni di disagio economico ed individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

Articolo 26 - Rateizzazioni

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può eccezionalmente consentire, su richiesta del contribuente in condizione di difficoltà economica e se trattasi di tributi arretrati, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.

2. La dilazione di pagamento può arrivare ad un massimo di trentasei rate, secondo lo schema seguente:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 1.000,00: fino a sei rate mensili;
- d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici rate mensili;
- e) da euro 2.000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
- f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
- g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

3. In caso di mancato pagamento 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, in un'unica soluzione, dell'intero importo non ancora pagato.

4. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad € 6.000,00, l'ufficio può richiedere, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fideiussoria o bancaria.

5. La rateizzazione non può essere concessa se:

- sono iniziate le procedure esecutive coincidenti con il pignoramento mobiliare o immobiliare ovvero con il fermo amministrativo;
- il contribuente risulta moroso relativamente a precedenti rateazioni.

Articolo 27 - Procedure concorsuali e da sovra-indebitamento

1. L'insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato da procedure concorsuali.

2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell'ente procedere o meno all'insinuazione al passivo.

3. L'insinuazione al passivo della composizione della crisi da sovra-indebitamento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato.

Titolo IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

CAPO I – CONTENZIOSO

Articolo 28 - Contenzioso

1) Per le entrate tributarie per le quali la normativa vigente lo preveda, al Funzionario responsabile designato dal Comune per la gestione dei tributi spetta la rappresentanza in giudizio per le relative controversie, la predisposizione delle memorie difensive, e quant'altro necessiti al fine di definire in un'ottica di efficienza ed economicità la controversia (proporre o aderire a mediazione/reclamo, conciliazione giudiziale, ecc.), nonché proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

2) La sottoscrizione degli atti processuali per i tributi di cui al comma 1 spetta al Funzionario responsabile.

3) Sempre con riferimento ai tributi di cui al comma 1, al dibattimento in pubblica udienza il Comune è di norma rappresentato dal Funzionario responsabile o da altro dipendente appositamente da lui delegato.

4) Per le altre entrate di natura tributaria e patrimoniale per le quali la normativa non prevede la rappresentanza in giudizio da parte del Funzionario responsabile del tributo, in materia di rappresentanza si applicano i principi generali previsti dallo Statuto comunale.

5) E' comunque compito di colui al quale spetta la rappresentanza in giudizio seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

6) Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

CAPO II – DIRITTO DI INTERPELLO

Articolo 29 - Diritto di interpello

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della L. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 156/2015 e s.m.i..

2. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

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 ad ottemperarvi.

4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L. 212/2000 (Statuto del contribuente).

7. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della L. 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

Articolo 30 - Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:

a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;

b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

2. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.

3. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;

c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;

d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;

e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, 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.

6. L'istanza è inammissibile se:

a. è priva dei requisiti di cui al comma 3;

b. non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;

c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;

d. ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

e. verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. 147/2013;

f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

7. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.

Articolo 31 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 27, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 27 comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

CAPO III - AUTOTUTELA

Articolo 32 - Autotutela

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.

2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

a. realizzare l'interesse pubblico;

b. ripristinare la legalità;

c. ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;

d. migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.

4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.

5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.

6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.

7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

Articolo 33 - Autotutela su istanza di parte

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

Articolo 34 - Autotutela d'ufficio

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
 - a. errore di persona;
 - b. evidente errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto;
 - d. doppia imposizione;
 - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
 - g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

CAPO IV- ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 35 - Oggetto e scopo dell'accertamento con adesione

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 59, comma 1, punto 5, lett. m) D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e dell'art. 50 L. 27 dicembre 1997 n. 449, il presente regolamento disciplina l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'accertamento con adesione ha lo scopo di evitare il contenzioso, pervenendo a nuove valutazioni concordate con il contribuente, che fornisca elementi e documenti non conosciuti o non valutati, sulla base di un contraddittorio correttamente instaurato.

Articolo 36 – Ambito di applicazione

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli atti di accertamento e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi, a prescindere dalla denominazione attribuita agli stessi atti ai sensi dell'art. 1, comma 161 L. 296/2006, che siano conseguenti dell'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.
2. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione richiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, ove comporti il soddisfacimento dell'intera obbligazione tributaria oggetto di accertamento, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.

3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

4. In sede di contraddittorio, l'ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costo-benefici dell'operazione, tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.

5. Resta in ogni caso fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rilevatisi infondati o illegittimi.

Articolo 37 – Attivazione del procedimento

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:

- a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;

-su istanza del contribuente, a seguito dell'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento, ma anche prima della sua notifica, ove il contribuente sia stato raggiunto da un avviso bonario finalizzato a definire una violazione non ancora accertata dal Comune.

Articolo 38 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, può inviare al contribuente un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. In caso di più contribuenti, l'ufficio deve inviare l'invito a tutti i soggetti obbligati, per consentire a ciascuno di partecipare al contraddittorio e di assumere le proprie autonome decisioni.

3. 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 il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

4. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria 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.

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

Articolo 39 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 6, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione tributaria provinciale, ovvero alla presentazione del reclamo – mediazione nei confronti del Comune, istanza in carta libera di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. L'impugnazione dell'avviso o la presentazione di reclamo comporta rinuncia all'istanza di definizione.

3. La presentazione dell'istanza di accertamento con adesione produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta giorni dalla data di deposito dell'istanza stessa, sia i termini per l'impugnazione/reclamo, sia quelli di pagamento del tributo.

4. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio, anche telematicamente, formula l'invito a comparire, che può essere anticipato anche telefonicamente.

Articolo 40 – Comparizione del contribuente

1. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione viene dato atto in apposito verbale, redatto da parte del Funzionario incaricato del procedimento. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente o attraverso contestuale consegna del verbale debitamente sottoscritto dalle parti o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

2. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'avviso, potranno essere prese in considerazione solo se avanzate entro un termine congruo e compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

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

Articolo 41 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare il verbale di accertamento con adesione, che deve essere sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal Responsabile del servizio.

2. Nell'atto di definizione devono essere indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Articolo 42 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona col versamento delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto di accertamento con adesione, da effettuarsi entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto stesso.

2. E' ammesso, su richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale, secondo le disposizioni di rateizzazione previste nel regolamento generale per le entrate, nel qual caso entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione dovrà essere effettuato il versamento della prima rata.

3. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente è tenuto a far pervenire all'ufficio la prova dell'avvenuto pagamento.

4. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.

Articolo 43 – Effetti della definizione

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

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

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

Articolo 44 – Riduzione della sanzione

1. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni che hanno dato luogo all'accertamento con adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo edittale previsto dalle singole normative sanzionatorie.

Titolo V – ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 45 - Determinazione dei canoni e delle tariffe

1. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera di giunta in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

2. I corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinati con apposita delibera di giunta entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge.

3. I canoni ed i corrispettivi possono essere variati in corso d'anno qualora sia necessario fare fronte a situazioni di squilibrio del bilancio Comunale

Articolo 46 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.

2. Le agevolazioni, che non necessitino di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Articolo 47 - Contestazione in caso di mancato pagamento

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.

2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma

794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

Articolo 48 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, conseguenti a gravi calamità naturali o individuate con criteri precisati nel provvedimento di dilazione, il responsabile dell'entrata può consentire il pagamento del debito in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali.

2. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

Articolo 49 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extra-tributarie

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.

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

3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.

4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 50 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit

1. Fermo restando l'applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218 e s.m.i., secondo la quale, il soggetto debitore gode del diritto incondizionato al rimborso del pagamento entro le otto settimane, il responsabile dell'entrata è sempre onerato dalla verifica del perdurare dell'esigibilità della stessa e delle azioni conseguenti.

Articolo 51 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.

2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

3. La compensazione legale è attuata dal dirigente che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.

4. Tale dirigente comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Titolo VI - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 52 - Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..

2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

- a. mediante emissione di ruolo;
 - b. mediante ingiunzione di pagamento;
- in base alla normativa vigente in materia.

3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

4. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

5. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

Articolo 53 - Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

Articolo 54 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 39, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

Articolo 55 - 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 e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

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

4. 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.

Articolo 56 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale

1. E' obiettivo del Comune di Forlimpopoli potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.

2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

TITOLO VII – INCENTIVI

Articolo 57 - Incentivi al personale

1. Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 1, comma 1091, della Legge 145/2018, una quota del gettito accertato e riscosso a titolo di Imposta Comunale Propria (IMU) e Tassa Smaltimento Rifiuti (TARI) è destinata al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e ai compensi incentivanti del personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del Settore Bilancio e Finanze, secondo appositi accordi sindacali e nella misura stabilita dalla Giunta con proprio atto regolamentare ai sensi dell'art. 48, comma 3, e dell'art. 89 del TUEL.

TITOLO VIII - NORME FINALI

Articolo 58- Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti, in deroga all'art. 3, comma 1 L. n. 212/2000, dal 1° gennaio 2020.

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

3. 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.

4. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni di cui al presente regolamento .

5. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.