

# Comune di Correggio

## **Regolamento delle Entrate Comunali**

**Ai sensi del D.lgs. 446 del 15/12/1997**

**- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.    del**

## **SOMMARIO**

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<i>Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento.....</i>	<i>4</i>
<b>TITOLO II – DISCIPLINA DELLE ENTRATE ORDINARIE COMUNALI .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
<i>Art. 2 Individuazione delle entrate ordinarie.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 Forme di gestione delle entrate .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 Regolamenti per tipologie di entrate.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 Determinazione di canoni, prezzi, tariffe delle entrate comunali.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....</i>	<i>6</i>
<b>CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI.....</b>	<b>6</b>
<i>Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate ordinarie comunali.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 Modalità di pagamento delle entrate ordinarie comunali .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 9 Attività di verifica e controllo.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 10 Scadenze di pagamento.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 11 Omissione e ritardo dei pagamenti.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 12 Dilazioni di pagamento .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 13 Poteri ispettivi.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO III - RISCOSSIONE COATTIVA.....</b>	<b>11</b>
<i>Art. 14 Forme di riscossione .....</i>	<i>11</i>
<i>Art.15 Abbandono del credito.....</i>	<i>11</i>
<b>TITOLO III - DISCIPLINA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>12</b>
<i>Art. 16 Ambito e scopo del Regolamento .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 17 Definizioni.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 18 Entrate tributarie comunali.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 19 Agevolazioni tributarie.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 20 Aliquote e tariffe.....</i>	<i>14</i>
<b>CAPO II – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARI COMUNALI.....</b>	<b>14</b>
<i>Art. 21 Forma di gestione.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 22 Il funzionario responsabile del tributo .....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO III – DENUNCE, VERSAMENTI E CONTROLLI.....</b>	<b>16</b>
<i>Art. 23 Dichiarazione tributaria.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 24 Compensazione e accollo .....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 25 Attività di controllo.....</i>	<i>16</i>
<b>CAPO IV – PROCEDURE DI ACCERTAMENTO .....</b>	<b>17</b>
<i>Art. 27 Attività di controllo e rapporti con il contribuente.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 28 Avviso di accertamento.....</i>	<i>18</i>

<i>Art. 29 Ripetizione delle spese di notifica .....</i>	<i>18</i>
<b>CAPO V – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI.....</b>	<b>19</b>
<i>Art. 30 Contenzioso.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 31 L'autotutela .....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 32 Accertamento con adesione.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 33 Interpello.....</i>	<i>21</i>
<b>CAPO VI – MISURE PREVENTIVE PER SOSTENERE IL CONTRASTO ALL'EVASIONE.....</b>	<b>21</b>
<i>Art. 34 Finalità e ambito di applicazione di misure preventive per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art.15 ter del D.L.34/2019 .....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 35 Definizione di irregolarità tributaria .....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 36 Soggetti che si trovano in posizione di irregolarità tributaria nei confronti dell'Ente.....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 37 Modalità di verifica in caso di rilascio di nuove istanze.....</i>	<i>23</i>
<i>Art. 38 Modalità di verifica delle istanze già autorizzate .....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 39 Collaborazione tra uffici nell'applicazione del presente regolamento .....</i>	<i>24</i>
<b>CAPO VII – RISCOSSIONE E RIMBORSI .....</b>	<b>24</b>
<i>Art. 40 Riscossione.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 41 Sospensione e dilazione dei versamenti.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 42 Rateizzazioni.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 43 Rimborsi.....</i>	<i>27</i>
<i>Art. 44 Accertamento di crediti di modesta entità .....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 45 Versamento minimo .....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 46 Interessi.....</i>	<i>28</i>
<b>CAPO VIII – SANZIONI .....</b>	<b>29</b>
<i>Art. 47 Cause di non punibilità.....</i>	<i>29</i>
<i>Art. 48 Criteri di graduazione.....</i>	<i>29</i>
<b>TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>29</b>
<i>Art. 49 Garante del contribuente .....</i>	<i>29</i>
<i>Art. 50 Norme finali.....</i>	<i>29</i>

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, nel Decreto legislativo 23.06.2011 n.118, nella legge 27.07.2000 n.212 e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446 e in ogni altra disposizione di legge in materia.
2. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. 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 in genere e di gestione del patrimonio in particolare.
4. Nella gestione dei tributi, ciascuno dei quali disciplinato da apposito regolamento, le norme continuano ad essere applicate se non contrastanti con quelle del presente Regolamento.
5. Il reperimento delle risorse patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico del bilancio del Comune.

## **TITOLO II – DISCIPLINA DELLE ENTRATE ORDINARIE COMUNALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 2 Individuazione delle entrate ordinarie**

1. Costituiscono entrate ordinarie comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento le entrate patrimoniali, ivi compresi canoni, proventi per l'uso di beni comunali e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla

gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2. Le entrate ordinarie comunali sono costituite da:

- a) rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- b) proventi dei servizi pubblici;
- c) corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- d) canoni di uso;
- e) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

### **Art. 3 Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per più categorie, con riferimento alle attività, anche disgiunte, di istruttoria, controllo e recupero crediti, scegliendo tra una delle forme previste dalla legislazione vigente.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire le entrate direttamente.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggior economicità, funzionalità, regolarità, efficienza, fruibilità da parte dei cittadini e consentendo l'accesso alle procedure in condizioni di eguaglianza da parte di tutti gli utenti.

### **Art. 4 Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo Regolamento, la gestione di ogni singola entrata patrimoniale può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con appositi regolamenti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata, approvati non oltre il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine sopra indicato, esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

#### **Art. 5 Determinazione di canoni, prezzi, tariffe delle entrate comunali**

1. L'approvazione delle tariffe e dei prezzi pubblici è disposta dalla Giunta e costituisce atto propedeutico ai fini dell'approvazione del Bilancio. E' fatta salva la possibilità di incremento delle tariffe e dei prezzi pubblici, in corso d'esercizio, al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
2. L'istituzione e la disciplina generale delle tariffe dei servizi e della fruizione dei beni è adottata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio.
3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui ai precedenti commi non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo si intendono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

#### **Art. 6 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione dei canoni, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 5.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare o deliberazione del consiglio di amministrazione, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

### ***CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI***

#### **Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate ordinarie comunali**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse curando tutte le operazioni utili a tal fine,

comprese l'attività istruttoria di controllo, verifica e recupero del credito, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'art.179 del decreto legislativo n.267/2000.

3. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lett. b) del D.lgs. 15.12.1997, n.446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

### **Art. 8 Modalità di pagamento delle entrate ordinarie comunali**

1. In via generale e fermo restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
  - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria;
  - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale;
  - d) piattaforma Pago PA.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di Tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza del medesimo.

### **Art. 9 Attività di verifica e controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzare i mezzi in dotazione, usare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di Legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste nel titolo V del D.lgs. 267/2000, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art.52, comma 5, lettera b) del D.lgs. 446/1997.
6. Il funzionario responsabile può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.
7. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Peg ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

#### **Art. 10 Scadenze di pagamento**

1. Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

#### **Art. 11 Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, oneri o indennizzi, l'intimazione ad adempiere entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato



alla riscossione delle entrate patrimoniali, nonché tutte le informazioni previste dall'art.1, comma 792, Legge 27/12/2019 n. 160.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione eseguita dal messo notificatore o, in alternativa, a mezzo il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo Pec (Posta Elettronica Certificata) secondo le norme del CAD di cui al D.Lgs. 82/2005 a tutte le persone giuridiche e alle persone fisiche che ne facciano richiesta.

### **Art. 12 Dilazioni di pagamento**

1. A seguito di notifica di atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali o di ingiunzione di pagamento emessi dall'Ente e/o dai soggetti affidatari di cui all'art.52, comma 5, lettera b) del D.lgs. 446/97, dal 1° gennaio 2020, il funzionario responsabile dell'entrata patrimoniale, su richiesta del contribuente accertato, da presentare in carta libera in base alla modulistica predisposta dal Comune e prima dell'inizio delle procedure esecutive, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica dello stesso, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate secondo il seguente schema:
  - a) Fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - b) Da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
  - c) Da euro 500,01 a euro 3.000,00 fino a dodici rate mensili;
  - d) Da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 fino a ventiquattro rate mensili;
  - e) Oltre euro 6.000,00 fino a trentasei rate mensili.
2. La richiesta di rateizzazione del debito deve essere motivata in ordine alla sussistenza della temporanea condizione di difficoltà economica mediante l'esibizione di oggettiva documentazione (modello ISEE, iscrizione alle liste di collocamento, disoccupazione, cassa integrazione, improvvisa perdita del lavoro, ultima dichiarazione IVA, ultimo bilancio approvato, ultimo conto economico, indice di liquidità aziendale, documentazione certificante avvenimenti particolari e non prevedibili o altra documentazione ritenuta utile dal contribuente).
3. L'individuazione del numero massimo di rate concedibili, in caso di espressa richiesta del debitore moroso, avviene in ragione di tutti i crediti vantati dal

Comune nei confronti del medesimo soggetto alla data dell'istanza, relativi alle entrate patrimoniali gestite direttamente dal Comune. Il piano di rateizzazione concesso non può essere variato in ragione di ulteriori eventuali somme dovute dal soggetto debitore che potranno essere oggetto di una specifica ed autonoma richiesta di rateizzazione.

4. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.
5. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi di dilazione, al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
6. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene concessa per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti, informazioni o documenti per un massimo di 30 giorni.
7. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
8. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di emissione del provvedimento, le rate successive scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
9. Il calcolo del piano di rateizzazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
10. Il mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateizzazione, comporta la decadenza automatica dal beneficio da parte del contribuente e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
11. In caso di comprovato peggioramento della situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 12 rate, a condizione che non sia intervenuta decadenza come disposta dal comma 10.
12. Le dilazioni di pagamento di atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali, e/o ingiunzioni emesse dall'Ente fino al 31.12.2019 seguono le disposizioni regolamentari vigenti fino al 31.12.2019 relative alle singole entrate

patrimoniali, nonché gli atti di indirizzo per la dilazione del pagamento delle entrate patrimoniali deliberati dalla Giunta Comunale ante 2020.

#### **Art. 13 Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata anche qualora venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

### ***CAPO III - RISCOSSIONE COATTIVA***

#### **Art. 14 Forme di riscossione**

1. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva delle entrate comunali può essere effettuata con:
  - a) la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D.639/1910 o dell'accertamento esecutivo di cui all'art.1, comma 792, Legge 160/2019, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva sia svolta in proprio dall'ente o affidata ai soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del D.lgs.446/97;
  - b) la procedura del ruolo di cui al DPR 602/73, nel caso in cui la riscossione coattiva sia affidata agli Agenti della Riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del D.L. 22.10.2016, n.193 convertito in Legge 1.12.2016, n.225. A tal fine il Consiglio Comunale adotta apposita deliberazione nella quale indica le entrate da affidare e la periodicità del ricorso all'Agenzia nazionale.

#### **Art.15 Abbandono del credito**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ad altri accessori, non superi € 12,00

complessivi, salvo quanto diversamente previsto negli specifici regolamenti comunali.

2. L'abbandono del credito, di cui al precedente comma, non si applica qualora si tratti di crediti connessi a una pluralità di obbligazioni periodiche.

## **ITOLO III - DISCIPLINA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

### ***CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

#### **Art. 16 Ambito e scopo del Regolamento**

1. Il Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare <sup>1</sup> attribuita dalla legge e disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente"<sup>2</sup>.
3. Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari, anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
4. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme continuano ad essere applicate se non contrastanti con quelle del presente Regolamento.
5. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

---

<sup>1</sup> Art.52 D.lgs. 15.12.1997, n. 446 - Art. 50 Legge 27.12.1997, n. 449

<sup>2</sup> Legge 27.07.2000, n. 212.

## **Art. 17 Definizioni**

1. Si definisce:

- a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell'obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni del tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per "regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- f) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

## **Art. 18 Entrate tributarie comunali**

- 1. Costituiscono entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente che sono disciplinate dal presente regolamento.
- 2. L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta l'automatica esclusione dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

## **Art. 19 Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, quando le stesse non abbiano carattere cogente sono applicabili solo se espressamente previste e/o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.
3. Ai fini della concessione dell'agevolazione, se la legge o i regolamenti prescrivono l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere, ovvero stati e qualità personali, è ammessa in alternativa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale, posta elettronica certificata, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione dell'agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente<sup>3</sup>.

#### **Art. 20 Aliquote e tariffe**

1. Il Comune delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi, alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge.
2. In caso di mancata adozione entro il termine di legge della deliberazione di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote e tariffe applicate per l'anno precedente se non diversamente normato da disposizioni di legge.

### ***CAPO II – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARI COMUNALI***

---

<sup>3</sup> Art. 6, c. 4, Legge 27.07.2000, n.212

### **Art. 21 Forma di gestione**

1. La gestione dell'attività di controllo dei tributi <sup>4</sup> è effettuata in forma diretta, fino a quando il Consiglio Comunale non disponga diversamente. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Consiglio Comunale deve valutare la possibilità della gestione associata (es. Unione dei Comuni).
2. Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.<sup>5</sup>

### **Art. 22 Il funzionario responsabile del tributo**

1. La Giunta Comunale per ogni tributo di competenza del Comune nomina il Funzionario Responsabile al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare il funzionario designato, responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) segue il contenzioso come disposto dall'articolo 30 del presente regolamento;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art.31;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

---

<sup>4</sup> Art. 52 D.lgs. 446/97

<sup>5</sup> Art. 53 D.lgs 446/97

### **CAPO III – DENUNCE, VERSAMENTI E CONTROLLI**

#### **Art. 23 Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. Anche se non redatta sul modello prescritto, la dichiarazione è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

#### **Art. 24 Compensazione e acollo<sup>6</sup>**

1. E' ammessa compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta o consenso del contribuente medesimo.
2. E' ammesso l'acollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

#### **Art. 25 Attività di controllo**

1. L'Ufficio Tributi provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

---

<sup>6</sup> Art. 8, commi 1 e 2, Legge 27.07.2000, n.212



2. Spetta alla Giunta Comunale identificare ed attuare le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. Detta prerogativa non esime l'obbligo in capo al responsabile del tributo di attuare una puntuale attività in corso di esercizio.

#### **Art. 26 Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni (edilizie, certificati di abitabilità o agibilità, 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, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.

### ***CAPO IV – PROCEDURE DI ACCERTAMENTO***

#### **Art. 27 Attività di controllo e rapporti con il contribuente**

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine congruo per provvedervi<sup>7</sup>. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da

---

<sup>7</sup> Legge 27.07.2000, n.212/2000, art. 6, c.5.

fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze <sup>8</sup>.

#### **Art. 28 Avviso di accertamento**

1. Mediante motivato avviso di accertamento, fatte salve particolari disposizioni previste dalle rispettive leggi d'imposta, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio in caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente entro i termini previsti dalle rispettive leggi d'imposta con modalità idonee a garantire il diritto alla riservatezza.
3. L'atto indicato nel precedente comma è comunicato al destinatario mediante notificazione eseguita dal messo notificatore o, in alternativa, a mezzo il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo Pec (Posta Elettronica Certificata) secondo le norme del CAD di cui al D.Lgs. 82/2005 a tutte le persone giuridiche e alle persone fisiche che ne facciano richiesta.
4. In caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all'abrogazione.

#### **Art. 29 Ripetizione delle spese di notifica**

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per i compensi di notifica degli atti impositivi emessi a recupero delle entrate tributarie evase o eluse, di irrogazioni delle sanzioni tributarie e amministrative, degli atti di costituzione in

---

<sup>8</sup> D.P.R. 29.9.1973, n. 600, artt. 38, 39, 41 e 42

mora, dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva, nonché per i solleciti di pagamento propedeutici all'attivazione della procedura esecutiva e cautelare.

2. Non sono ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente, nonché le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
3. Le spese di notifica ripetibili sono recuperate unitamente all'entrata tributaria, alle sanzioni e agli interessi.
4. L'ammontare delle spese di cui al comma 1, ripetibile nei confronti del destinatario dell'atto notificato, è fissato nella misura unitaria indicata nel D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.

#### ***CAPO V – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI***

##### **Art. 30 Contenzioso**

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante utilizzo di una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Il Comune è rappresentato in giudizio dal soggetto a cui lo Statuto dell'Ente conferisce la relativa capacità.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il rappresentante dell'Ente, anche in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. Anche in caso di gestione associata, è compito del funzionario responsabile seguire con cura lo svolgimento del procedimento contenzioso, collaborando al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico e assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Art. 31 L'autotutela<sup>9</sup>**

1. Nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, il Funzionario Responsabile procede all'annullamento o alla revoca, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al rappresentante dell'Ente per la desistenza dal contenzioso.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.
5. Non sono consentiti l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

### **Art. 32 Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione<sup>10</sup> rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Tributi del Comune secondo la procedura dettata dal D.lgs. 19.06.1997 n.218<sup>11</sup>.
2. Non è applicabile ai procedimenti di cui al presente articolo la disciplina contenuta nell'art.5 ter del D.lgs. 218/1997.

---

<sup>9</sup> Regolamento approvato con D.M. 11.2.1997, n. 37

<sup>10</sup> D.lgs. 19.6.1997, n. 218

<sup>11</sup> Artt. 1, 2, 5, 6, 7 e 8

3. L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento dell'importo ridefinito o della prima rata entro il termine di legge di 20 giorni secondo le modalità indicate nello stesso. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dell'accordo stesso ed il recupero coattivo della somme dovute a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena così come determinate originariamente nell'avviso di accertamento notificato.

### **Art. 33 Interpello**<sup>12</sup>

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.
2. La presentazione dell'istanza non sospende le scadenze previste dalla disciplina del tributo. La risposta dell'Ente impositore, scritta e motivata, è vincolante unicamente per la questione posta e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della richiesta, si intende che il Comune concorda con la soluzione prospettata dal richiedente.
3. Nel caso in cui l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga ad atti emanati dal Comune, l'eventuale atto impositivo e/o sanzionatorio emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
4. Nel caso in cui l'incertezza attenga l'interpretazione e l'applicazione corretta di disposizioni normative emesse da organi diversi dal Comune, in caso di mutato orientamento interpretativo è esclusa l'applicazione di sanzioni. Ugualmente non si applicano sanzioni in caso di risposta tardiva, sino al momento della risposta.

## ***CAPO VI – MISURE PREVENTIVE PER SOSTENERE IL CONTRASTO ALL'EVASIONE***

### **Art. 34 Finalità e ambito di applicazione di misure preventive per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art.15 ter del D.L.34/2019**

---

<sup>12</sup> Art.11, Legge 27.07.2000, n.212

1. L'ente ha deciso di dare piena attuazione alle previsioni dell'articolo 15 ter del D.L. 30.04.2019, n.34, così come modificato dalla Legge di conversione 28.06.2019, n.58, al fine di adottare misure preventive che consentano il contrasto dell'evasione dei tributi locali.
2. Per tributi locali si intendono tutti i tributi gestiti direttamente dall'Ente o in concessione ad altri Enti, soggetti concessionari pubblici o privati, per l'accertamento e/o la riscossione. Nel caso di affidamento in concessione di tributi, il Concessionario coopererà con l'ufficio per dare attuazione al presente regolamento nell'ambito delle previsioni contrattuali o di ulteriori previsioni dovessero rendersi necessarie in forza dell'applicazione del presente Regolamento.
3. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si considerano i seguenti tributi, comunque denominati: Imposta unica comunale (Iuc-Tari, Iuc-IMU, Iuc-TASI), Imposta municipale propria (IMU), Imposta di pubblicità (ICP), oltre a quelli di eventuale futura istituzione.

#### **Art. 35 Definizione di irregolarità tributaria**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, si ritiene che possa esservi irregolarità tributaria allorché il soggetto istante abbia un debito, risultante da tutte le entrate ricomprese nel precedente art.34, a seguito di omessa o infedele denuncia, di parziale o mancato versamento alla scadenza ordinaria, di emissione di avviso di accertamento - non sospeso amministrativamente o giudizialmente - o di avvio della riscossione coattiva superiore all'importo di euro 1.000,00 o al parziale o omesso versamento di 2 annualità.
2. Tale disposizione non si applica quando il soggetto esercente una attività commerciale o produttiva ha già ottemperato ai propri obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare/riversare le imposte e tasse dovute, compresi eventuali interessi e sanzioni.

#### **Art. 36 Soggetti che si trovano in posizione di irregolarità tributaria nei confronti dell'Ente**

1. Ai soggetti che esercitano attività commerciali o produttive che si trovano in posizione di irregolarità tributaria, previste nel precedente art. 35, non è consentito

il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi. Nel caso in cui, invece, la situazione di morosità sia successiva al provvedimento di autorizzazione, e dunque, in caso di esito negativo della verifica da parte del Comune sulla regolarità tributaria, l'ufficio competente notifica all'interessato la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione dell'attività di cui alle licenze, autorizzazioni, concessioni e segnalazioni certificate di inizio attività, assegnando un termine di 30 giorni per l'avvio delle pratiche di regolarizzazione della posizione debitoria. Decorso infruttuosamente tale termine nei 15 giorni successivi viene emesso il provvedimento di sospensione per un periodo di novanta giorni, ovvero sino al giorno dell'avvio delle pratiche di regolarizzazione, se antecedente, previa notifica del provvedimento da parte dell'Ente Locale.

2. Qualora gli interessati non provvedano all'avvio dell'iter di regolarizzazione la loro posizione entro il predetto termine di novanta giorni, la licenza, autorizzazione o concessione viene revocata.
3. I contribuenti morosi potranno procedere a regolarizzare la propria posizione debitoria con gli strumenti previsti dal successivo art.42 o fornendo specifica fideiussione bancaria con escussione a prima richiesta pari all'importo dei tributi ancora dovuti a garanzia del pagamento delle somme, anche in caso di rateizzazione.
4. In caso di rateizzazione delle somme dovute, anche il solo mancato pagamento di una rata fa ritornare il contribuente nella posizione di irregolarità tributaria ai fini dell'applicazione del presente regolamento.

### **Art. 37 Modalità di verifica in caso di rilascio di nuove istanze**

1. All'atto del rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive l'ufficio preposto procede a richiedere all'ufficio tributi dell'Ente l'attestato di regolarità tributaria del soggetto istante.
2. Per soggetto istante si intende sia la persona fisica che agisce in proprio sia la persona fisica che agisce in rappresentanza di un soggetto avente o meno personalità giuridica. Nel caso di attività svolta da una persona fisica la verifica di

regolarità è effettuata solo relativamente alla posizione tributaria dell'attività d'impresa.

3. Nel caso di istanza presentata da persona giuridica a mezzo di proprio legale rappresentante, la regolarità tributaria sarà verificata esclusivamente con riguardo alla persona giuridica istante.
4. L'istante potrà procedere a dimostrare l'avvenuto pagamento dei tributi disciplinati dall'art.34 mediante esibizione delle attestazioni di pagamento complete delle ricevute dell'istituto che ha veicolato il pagamento. In tale caso la documentazione prodotta è trasmessa all'Ufficio tributi che provvederà a verificarne la correttezza entro trenta giorni lavorativi decorrenti dalla data di trasmissione dell'ufficio, trascorsi i quali la situazione si riterrà in regime di regolarità tributaria ferme restando le disposizioni del successivo art. 38.

#### **Art. 38 Modalità di verifica delle istanze già autorizzate**

1. Periodicamente, l'ufficio tributi, in base ai criteri contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente o altro documento/disposizione contenente le modalità operative dei controlli, provvede ad inviare, all'ufficio competente, un elenco aggiornato dei soggetti esercenti attività commerciali o produttive che risultano essere nello stato di irregolarità tributaria, al fine di avviare, a carico degli stessi, il procedimento di cui al precedente art.36.

#### **Art. 39 Collaborazione tra uffici nell'applicazione del presente regolamento**

1. Al fine di consentire la corretta applicazione del presente regolamento gli uffici competenti e gli eventuali concessionari procederanno a concordare in un apposito documento le modalità di interscambio delle informazioni necessarie dandone comunicazione al Segretario comunale.

### ***CAPO VII – RISCOSSIONE E RIMBORSI***

#### **Art. 40 Riscossione**

1. Le modalità di riscossione sono definite dai Regolamenti relativi ai singoli tributi, o, in mancanza, dalle singole leggi d'imposta. Ai fini dello snellimento e della



semplificazione degli adempimenti per il cittadino, ove possibile saranno consentite forme alternative di pagamento quali:

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
  - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria;
  - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale;
  - d) piattaforma Pago PA.
2. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata con:
- a) la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D.639/1910 o dell'accertamento esecutivo di cui all'art.1, comma 792, Legge 160/2019, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva sia svolta in proprio dall'ente o affidata ai soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del D.lgs.446/97;
  - b) la procedura del ruolo di cui al DPR 602/73, nel caso in cui la riscossione coattiva sia affidata agli Agenti della Riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del D.L. 22.10.2016, n.193 convertito in Legge 1.12.2016, n.225. A tal fine il Consiglio Comunale adotta apposita deliberazione nella quale indica le entrate da affidare e la periodicità del ricorso all'Agenzia nazionale.

#### **Art. 41 Sospensione e dilazione dei versamenti**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

#### **Art. 42 Rateizzazioni**

1. A seguito di notifica di atto di accertamento esecutivo o di ingiunzione di pagamento emessi dall'Ente e/o dai soggetti affidatari di cui all'art.52, comma 5, lett.b) del D.lgs.446/1997 e all'art. 1, comma 691, della Legge 147/2013, dal 1°

gennaio 2020, il Responsabile del tributo, su richiesta del contribuente accertato, da presentare in carta libera in base alla modulistica predisposta dal Comune e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica dello stesso, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate secondo il seguente schema:

- a) Fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) Da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- c) Da euro 500,01 a euro 3.000,00 fino a dodici rate mensili;
- d) Da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 fino a ventiquattro rate mensili;
- e) Oltre euro 6.000,00 fino a trentasei rate mensili.

2. La richiesta di rateizzazione del debito tributario deve essere motivata in ordine alla sussistenza della temporanea condizione di difficoltà economica mediante l'esibizione di oggettiva documentazione (modello ISEE, iscrizione alle liste di collocamento, disoccupazione, cassa integrazione, improvvisa perdita del lavoro, ultima dichiarazione IVA, ultimo bilancio approvato, ultimo conto economico, indice di liquidità aziendale, documentazione certificante avvenimenti particolari e non prevedibili o altra documentazione ritenuta utile dal contribuente).
3. L'individuazione del numero massimo di rate concedibili, in caso di espressa richiesta del debitore moroso, avviene in ragione di tutti i crediti tributari vantati dal Comune nei confronti del medesimo soggetto alla data dell'istanza, relativi ai tributi gestiti direttamente dal Comune. Il piano di rateizzazione concesso non può essere variato in ragione di ulteriori eventuali somme dovute dal soggetto debitore che potranno essere oggetto di una specifica ed autonoma richiesta di rateizzazione.
4. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.
5. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi di dilazione, al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
6. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene concessa per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti, informazioni o documenti per un massimo di 30 giorni.

7. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
8. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di emissione del provvedimento, le rate successive scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
9. Il calcolo del piano di rateizzazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
10. Il mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateizzazione, comporta la decadenza automatica dal beneficio da parte del debitore e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
11. In caso di comprovato peggioramento della situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 12 rate, a condizione che non sia intervenuta decadenza come disposta dal comma 10.
12. Le dilazioni di pagamento di atti di accertamento e/o ingiunzioni emesse dall'Ente fino al 31/12/2019 seguono le disposizioni regolamentari vigenti fino al 31/12/2019 relative ai singoli tributi, nonché gli atti di indirizzo per la dilazione del pagamento dei debiti tributari deliberati dalla Giunta Comunale ante 2020.
13. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.

#### **Art. 43 Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine delle rispettive leggi di imposta. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile procede all'esame della medesima e notifica (anche mediante

raccomandata A/R) il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

#### **Art. 44 Accertamento di crediti di modesta entità**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento da effettuare per pervenire alla riscossione del tributo da accertare, nonché degli oneri di riscossione, per economicità dell'azione amministrativa, l'ufficio rinuncia ai crediti di modesta entità fino a 12 Euro. Tale limite è riferito a crediti per tributo dovuto, sanzioni ed interessi; lo stesso limite vale anche nel caso dei crediti per sole sanzioni ed interessi.<sup>13</sup>

#### **Art. 45 Versamento minimo**

1. In applicazione del principio di economicità dell'azione amministrativa e in considerazione dei costi delle attività istruttorie e di riscossione, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, qualora l'ammontare complessivo annuo dello stesso non superi € 5,00 il relativo versamento non è dovuto.
2. Analogamente non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 5,00.<sup>14</sup>
3. L'importo minimo stabilito dai precedenti commi 1 e 2 non viene applicato qualora il regolamento comunale che disciplina il singolo tributo disponga un limite diverso.

#### **Art. 46 Interessi**

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia<sup>15</sup> in deroga alle previsioni dettate dalle rispettive leggi di imposta, si stabilisce che gli interessi relativi alle attività di accertamento e di rimborso sono stabiliti in misura pari al

---

<sup>13</sup> La presente previsione regolamentare è conforme al presupposto del D.P.R. 16.4.1999 n. 129

<sup>14</sup> Legge 27.12.2006, n. 296, art. 1 comma 168

<sup>15</sup> Legge 13.05.1999, n. 133, art. 13

tasso degli interessi legali; il loro computo avverrà secondo le modalità previste dall'art. 1, comma 165, Legge 296/06.

2. E' fatta salva l'attività di accertamento e di rimborso già definita alla data di entrata in vigore della presente disposizione regolamentare.

### **CAPO VIII – SANZIONI**

#### **Art. 47 Cause di non punibilità**

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori compiuti autonomamente dal Comune, non si procede all'irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

#### **Art. 48 Criteri di graduazione**

1. Spetta al funzionario responsabile determinare le sanzioni per le violazioni di norme tributarie nel rispetto dei limiti minimi e massimi e dei criteri stabiliti dalla legge<sup>16</sup>.

### **TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 49 Garante del contribuente**

1. Le funzioni di "Garante del contribuente"<sup>17</sup> vengono esercitate dal "Garante" presso la Direzione Regionale delle Entrate.

#### **Art. 50 Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogato ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

---

<sup>16</sup> Art. 7 del D.lgs. 472/97

3. Il presente regolamento, nel testo così modificato, entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.

---

<sup>17</sup> Art. 13, Legge 27.07.2000, n. 212.