



Comune di Coreglia Antelminelli

Provincia di Lucca

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

Deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 29/12/2022



INDICE

CAPO I – Disposizioni generali	3
Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Art. 2 - Definizione delle entrate.....	3
Art. 3 - Aliquote e tariffe	3
Art. 4 - Agevolazioni	4
CAPO II – Gestione e accertamento delle entrate	4
Art. 5 - Forme di gestione.....	4
Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.....	5
Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	6
Art. 8 - Attività di controllo delle entrate.....	6
Art. 9 - Rapporti con i cittadini e diritto all’informazione	6
Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	7
Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie.....	7
Art. 12 - Tutela giudiziaria in materia di entrate	8
Art. 13 - Sanzioni tributarie	8
CAPO III – Autotutela, accertamento con adesione e diritto di interpello.....	9
Art. 14 - Autotutela.....	9
Art. 15 – Accertamento con adesione.....	9
Art. 16 – Ambito di applicazione dell’istituto dell’accertamento con adesione	10
Art. 17 – Competenza alla definizione	10
Art. 18 – Avvio del procedimento	10
Art. 19 – Procedimento di iniziativa dell’Ufficio.....	11
Art. 20 – Procedimento ad iniziativa del contribuente	11
Art. 21 – Contraddittorio con il contribuente	12
Art. 22 – Atto di accertamento con adesione	12
Art. 23 – Perfezionamento dell’adesione.....	13
Art. 24 – Effetti della definizione.....	13
Art. 25 – Riduzione delle sanzioni in sede di adesione	14
Art. 26 – Esercizio del diritto di interpello.....	14
CAPO IV - Riscossione, pagamento e compensazione	14
Art. 27 – Riscossione.....	14
Art. 28 - Pagamento	15



Art. 29 - Compensazione	15
Art. 30 - Rateazione del pagamento.....	17
Art. 31 – Oneri a carico del contribuente per la riscossione effettuata in forma diretta dall’Ente	18
Art. 32 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	19
Art. 33 - Rimborsi.....	20
CAPO V - Riscossione coattiva delle entrate	20
<i>TITOLO I – Oggetto e definizioni.....</i>	<i>20</i>
Art. 35 - Oggetto.....	20
Art. 36 - Definizioni.....	20
<i>TITOLO II - Atti presupposti alla riscossione coattiva e trasmissione dei dati.....</i>	<i>21</i>
Art. 37 - Atti presupposti alla riscossione.....	21
Art. 38 - Predisposizione liste di carico	21
Art. 39 - Approvazione e Trasmissione liste di carico.....	22
<i>TITOLO III - Riscossione coattiva.....</i>	<i>22</i>
Art. 40 - Ufficio Riscossione Coattiva	22
Art. 41 - Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale e a mezzo accertamento esecutivo.....	23
Art. 42 - Azioni cautelari.....	23
Art. 43 - Azioni esecutive e procedure concorsuali.....	23
<i>TITOLO IV - Disposizioni Varie.....</i>	<i>24</i>
Art. 44 - Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva e interessi	24
Art. 45 - Modalità della riscossione.....	24
Art. 46 – Rateazione delle somme a riscossione coattiva	24
Art. 47 - Autotutela.....	24
CAPO VI – Norme finali.....	25
Art. 48 - Norme finali.....	25



CAPO I – Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446 e successive modifiche ed integrazioni, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art. 2 - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie tutti i tributi di ogni genere e specie, comunque denominati, ai quali, la legge o la giurisprudenza di legittimità costituzionale riconoscono tale qualifica. A titolo esemplificativo rientrano tra le entrate tributarie tutte quelle entrate che, ai sensi dell'art. 2, del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, sono soggette alla giurisdizione tributaria.
3. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi e, in genere, ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3 - Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione



(D.U.P.) predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

Art. 4 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.
2. Le agevolazioni stabilite successivamente all'adozione delle agevolazioni di cui al comma precedente si intendono immediatamente applicabili con i modi ed i limiti della norma istitutiva delle stesse.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.
4. Ai sensi dell'art. 82, comma 7, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, a decorrere dal 1° gennaio 2023, per i tributi diversi dall'Imposta Municipale Propria, alla quale si applicano le disposizioni del comma 6 del sopra citato art. 82, sono esenti gli Enti del Terzo Settore come individuati dall'art. 3, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, limitatamente alle attività svolte con modalità non commerciali. Nelle more della piena entrata in vigore della disposizione citata restano esentate le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del Decreto legislativo 4/12/1997, n. 460 e successive modifiche ed integrazioni, dal pagamento di tutti i tributi comunali, con i medesimi limiti applicabili agli enti di cui al periodo precedente.

CAPO II – Gestione e accertamento delle entrate

Art. 5 - Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi
3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
 - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 30, 31 e 32 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni;



- c) gli operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
 - d) società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione che: l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; la società svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
 - e) le società di cui all'articolo 113, comma 5, lettera b), del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, iscritte nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del presente decreto, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui alle lettere b) e c), a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica.
 - f) affidamento all'Agenzia delle Entrate – Riscossione ai sensi dell'art. 2, del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione di Giunta Comunale è designato per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; nello stesso atto sono inoltre stabilite le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a) tutte le attività inerenti alla gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli per la riscossione coattiva;
 - c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d) gestisce, conformemente alla complessità della lite e alle qualifiche richieste dalla normativa, il contenzioso;
 - e) dispone i rimborsi;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - g) cura la riscossione coattiva, salvo quanto disposto al Titolo III;



- h) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
3. Il Comune, benché non tenuto alla trasmissione della deliberazione di nomina del Funzionario responsabile dell'entrata al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze, provvede alla pubblicazione del suo nominativo sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
2. Il responsabile di ciascuna entrata non tributaria ha le competenze di cui al comma 2 del precedente articolo, salvo che la legge non disponga diversamente.

Art. 8 - Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta Comunale può fornire indirizzi, ove ciò sia ritenuto opportuno, in merito all'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti, entro i limiti e le modalità previste dalla normativa nazionale.

Art. 9 - Rapporti con i cittadini e diritto all'informazione

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Vengono resi pubblici i prezzi, le tariffe, le aliquote, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie con riferimento alle entrate applicate.
4. Gli Uffici competenti tengono costantemente aggiornate le pagine del sito *web* istituzionale all'interno delle quali l'utenza può fruire delle principali informazioni in merito al pagamento delle entrate. Il mancato aggiornamento del sito istituzionale non costituisce esimente per l'utente in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di dichiarazioni e versamenti delle entrate.
5. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:



- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
6. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati al contribuente anche a mezzo posta per raccomandata con avviso di ricevimento, 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. Sulle somme non riscosse nel termine indicato nell'invito di cui al precedente comma si applica, salvo che la legge non disponga diversamente, l'interesse legale nella misura vigente al momento della scadenza del versamento per ogni giorno di effettivo ritardo fino all'emissione dell'avviso di accertamento.
5. In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal soggetto responsabile dell'entrata come individuato all'art. 7, del



presente regolamento (o del procedimento, centro di responsabilità e/o ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario.

3. Per le entrate determinate dal Comune e per le entrate per le quali l'Ente trasmette al contribuente l'invito bonario al pagamento, la trasmissione del documento di riscossione costituisce valido documento per la riscossione della somma dovuta.
4. Sulle somme non riscosse nel termine indicato nell'invito di cui al precedente comma si applica, salvo che la legge non disponga diversamente, l'interesse legale nella misura vigente al momento della scadenza del versamento per ogni giorno di effettivo ritardo fino all'emissione dell'atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali.
5. Le somme relative ad entrate non tributarie sono contabilizzate nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Art. 12 - Tutela giudiziaria in materia di entrate

1. Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate proprie, l'ente si avvale del funzionario responsabile, qualora ammesso dalla legge, e, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di giudizio. Per le entrate tributarie l'ente può stipulare, in via preventiva, una convenzione con uno o più professionisti, nel rispetto dei tariffari minimi di legge. La predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al funzionario responsabile dell'entrata. Il funzionario responsabile è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
2. Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni, la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.
3. Per l'attività contenziosa di cui al primo comma spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello, sentita la Giunta, nel rispetto del vigente Statuto Comunale. Con lo stesso atto deliberativo il funzionario responsabile può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività e, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, a sostituirlo per la partecipazione alle udienze, presso l'organo adito, in rappresentanza dell'ente. In tal caso detto responsabile può promuovere o accedere, qualora ciò rientri nelle attribuzioni delegate, alla conciliazione giudiziale in conformità all'art. 48 del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 13 - Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18/12/1997 e successive modifiche ed integrazioni, nonché in base alle singole leggi d'imposta.



2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di contestazione e irrogazione delle sanzioni amministrative deve essere notificato al contribuente nel rispetto degli artt. 16 e 17, del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472.

CAPO III – Autotutela, accertamento con adesione e diritto di interpello

Art. 14 - Autotutela

1. I provvedimenti concernenti le entrate proprie dei quali sia riscontrata l'illegittimità od erroneità, totale o parziale, possono essere annullati in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dal funzionario responsabile nell'esercizio del potere di autotutela, anche senza istanza di parte. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi di:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico o di calcolo
 - c) errore sul presupposto dell'imposta
 - d) doppia imposizione per la medesima fattispecie impositiva
 - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti
 - f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza
 - g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.
2. Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, può altresì procedere:
 - a) alla rettifica di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza dell'amministrazione, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del medesimo atto;
 - b) alla sospensione degli effetti dei provvedimenti che appaiono manifestamente illegittimi o infondati.
3. Non è consentito l'annullamento o la rettifica d'ufficio per motivi per i quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune o agli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate.

Art. 15 – Accertamento con adesione

1. Il Comune di Coreglia Antelminelli, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche



attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

Art. 16 – Ambito di applicazione dell’istituto dell’accertamento con adesione

1. L’accertamento con adesione può essere applicato nel caso in cui la quantificazione dell’obbligazione tributaria risulti di incerta determinazione in relazione a fatti, dati od elementi oggettivi non dipendenti direttamente da atti od omissioni attribuibili al contribuente;
2. La sussistenza dei fatti, dati od elementi oggettivi di cui al precedente comma, è accertata dal funzionario responsabile e dallo stesso indicata nell’atto di adesione. Lo stesso funzionario procede alla determinazione del valore imponibile all’interno dell’atto di adesione. Qualora per la determinazione della base imponibile sia necessario l’intervento di almeno un altro Ufficio dell’Ente, quest’ultima è definita d’intesa con l’ufficio funzionalmente competente per gli aspetti tecnici relativi alla natura dell’entrata di cui trattasi.
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 di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l’obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
4. L’accertamento può essere definito anche con l’adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
5. L’ufficio, per aderire all’accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell’accertamento, valutando attentamente il rapporto costi- benefici dell’operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
6. L’ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l’adozione dell’accertamento, l’infondatezza o l’illegittimità dell’accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l’atto di accertamento nell’esercizio dell’autotutela.

Art. 17 – Competenza alla definizione

1. Competente alla definizione è il responsabile dell’Ufficio preposto all’emissione dell’atto di accertamento. In caso di gestione esternalizzata del procedimento di accertamento la competenza alla definizione è del soggetto affidatario del predetto servizio.

Art. 18 – Avvio del procedimento

1. Il procedimento può essere attivato:
 - a) su iniziativa dell’Ufficio che ha emesso l’atto di accertamento;
 - b) su iniziativa del contribuente.



Art. 19 – Procedimento di 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, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica. L'invito a comparire deve contenere:
 - a) gli elementi identificativi dell'atto, della eventuale denuncia o dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione.
 - b) il giorno ed il luogo per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., 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.
3. 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.
4. 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, aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Art. 20 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Il termine dilatorio appena citato è cumulabile con il periodo di sospensione feriale dei termini giudiziari come disposto dall'art. 7-*quater*, comma 18, del D. L. 22 ottobre 2016, n. 193.
4. Entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza di definizione l'ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.



7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

Art. 21 – Contraddittorio con il contribuente

1. La definizione dell'accertamento con adesione avviene in sede di contraddittorio fra il contribuente o suo procuratore, ed il soggetto responsabile del procedimento di adesione. Il contraddittorio verte sulla definizione di quanto oggetto dell'invito a comparire ovvero dell'istanza del contribuente.
2. Per ogni incontro è redatto un verbale sintetico da cui risultano le motivazioni addotte e la documentazione prodotta dal contribuente. Il verbale può essere inserito anche all'interno dell'atto di adesione.
3. Il contraddittorio con il contribuente può tenersi anche a distanza mediante l'utilizzo delle tecnologie telematiche. In tal caso:
 - a) l'incontro non può essere registrato o teleripreso ai fini della conservazione;
 - b) hanno diritto di partecipare, per la parte del contribuente, esclusivamente il procuratore, se nominato, e il contribuente stesso;
 - c) il contribuente e il procuratore devono identificarsi per mezzo di documenti sulla base dei quali il responsabile del procedimento di adesione possa accertarsi della loro effettiva identità.

Art. 22 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove venga raggiunta un'intesa, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'ufficio o suo delegato.
2. L'atto di definizione deve contenere:
 - a) l'indicazione degli elementi e della motivazione sui quali si fonda, ed in particolare la dimostrata sussistenza delle condizioni per la sua applicazione di cui al precedente art. 16, nonché l'importo dichiarato dal contribuente, proposto dal Comune in base alla relazione di cui al comma successivo, ove acquisita, e definito in contraddittorio;
 - b) la liquidazione del tributo o dell'entrata non tributaria dovuta, con i relativi interessi e le sanzioni applicate;
 - c) i termini e le modalità per effettuare i versamenti previsti;
 - d) l'eventuale precisazione, se del caso, che l'adesione si estende anche alle annualità successive a quella trattata nel procedimento.
3. L'atto di accertamento con adesione può essere sottoscritto anche digitalmente, in tal caso:
 - a) l'atto di adesione viene trasmesso dal soggetto responsabile della procedura di accertamento con adesione alla parte contribuente a mezzo posta elettronica certificata



senza sottoscrizione digitale. In tale data l'adesione si considera redatta e dalla stessa decorrono i termini per il versamento dell'importo definito;

- b) la parte contribuente trasmette al soggetto competente alla procedura di accertamento con adesione, sempre a mezzo posta elettronica certificata, l'atto con firma elettronica qualificata;
- c) il soggetto responsabile della procedura di accertamento con adesione procede, senza indugio, alla sottoscrizione digitale qualificata dell'atto trasmesso, trasmettendo l'atto con doppia sottoscrizione digitale, sempre a mezzo posta elettronica certificata, una volta che la procedura sarà conclusa.

Art. 23 – Perfezionamento dell'adesione

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui all'articolo precedente con le modalità indicate all'interno dell'atto di accertamento con adesione. Nel caso di opzione per il versamento rateale dell'importo dovuto entro il termine di cui sopra deve essere versata la prima rata del piano indicato nell'atto di accertamento con adesione.
2. L'accertamento con adesione si perfeziona con il versamento di quanto definito entro il termine di cui sopra. Entro dieci giorni dalla data di versamento il contribuente è tenuto a trasmettere all'ufficio comunale la quietanza dell'avvenuto pagamento. A seguito della presentazione della suddetta quietanza l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di adesione.
3. Nel caso di mancato pagamento entro il termine stabilito l'accordo si considera inesistente. Il contribuente potrà presentare ricorso avverso l'atto impositivo qualora non sia decorso il termine previsto dalla legge.
4. In caso di decadenza dal piano rateale come previsto dall'art. 30, del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 8, del Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n. 218, l'importo residuo a titolo d'imposta, interessi e sanzioni è riscosso coattivamente unitamente alla sanzione per omesso o parziale versamento di cui all'art. 13, del Decreto Legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, aumentata della metà sul residuo dovuto a titolo d'imposta.

Art. 24 – Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto oggetto del procedimento di accertamento. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ente.
2. È ammessa l'ulteriore attività accertatrice nel solo caso in cui il soggetto responsabile dell'attività di accertamento venga a conoscenza di nuovi elementi afferenti all'oggetto dell'adesione, oggettivamente non conoscibili alla data di sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, che comportano l'accertamento di un maggior imponibile superiore ad un quinto dell'importo già definito.



Art. 25 – Riduzione delle sanzioni in sede di adesione

1. A seguito della definizione le sanzioni per le violazioni concernenti l'oggetto dell'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

Art. 26 – Esercizio del diritto di interpello

1. Il contribuente mediante circostanziata istanza scritta ha diritto di interpellare il Comune o gli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate in ordine all'applicazione delle disposizioni relative a tributi comunali a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. Eventuali istanze concernenti addizionali e compartecipazioni locali a tributi applicati da altri enti devono essere presentate all'Ente titolare del tributo principale.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. Il funzionario responsabile provvede a rispondere entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo posta (ovvero raccomandata A.R.) o, se possibile e preferibilmente, a mezzo posta elettronica certificata.
5. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
6. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento del tributo, o nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti ovvero un numero rilevante di istanze concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, può essere pubblicata, sul sito istituzionale dell'Ente, specifica nota a contenuto generale che fornisca le risposte alle istanze formulate. Ai fini del computo dei termini di risposta fa fede la data di protocollazione della nota predetta.

CAPO IV - Riscossione, pagamento e compensazione

Art. 27 – Riscossione

1. La determinazione delle modalità di pagamento degli importi dovuti da ciascun contribuente è improntata secondo il criterio di determinare il minor aggravio procedurale ed economico al contribuente.



2. La riscossione spontanea delle entrate proprie è effettuata secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei mezzi di pagamento e dei punti di incasso e la sollecita trasmissione all'ente dei dati inerenti il versamento, nel rispetto del regolamento comunale di contabilità, senza comportare oneri aggiuntivi per il contribuente; nel caso di gestione della riscossione affidata a terzi, l'ente promuove la definizione di tali forme d'intesa con il medesimo soggetto. A tali fini la Giunta può stipulare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con soggetti, organizzazioni od enti, anche di livello nazionale, capillarmente diffusi nel territorio comunale.
3. Il versamento delle somme dovute per le entrate proprie può essere effettuato tramite:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento sul conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
 - c) on-line sul sito www.poste.it tramite banco posta, carta di credito o carta Postepay, su c/c postale intestato al Comune;
 - d) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari attivate tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - e) il sistema dei versamenti unitari di cui all'art. 17, del D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241, ove possibile;
 - f) la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PagoPa);
 - g) le ulteriori modalità di pagamento previste, in base alla tipologia dell'entrata, dall'art. 2-bis, del Decreto Legge 22 ottobre 2016, n. 193.
4. Ogni singola specifica legge d'Imposta può limitare o ampliare il novero dei canali di pagamento. In tal caso la disposizione statale prevale su quanto indicato al comma precedente.
5. Per gli importi versati con le modalità di cui al punto d), del comma 3, del presente articolo, il pagamento si considera effettuato 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.

Art. 28 - Pagamento

1. Il pagamento dei tributi deve avvenire con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo e con le modalità stabilite per ogni tributo dall'apposito regolamento. Per ogni tributo di competenza l'importo fino a concorrenza del quale i versamenti non sono dovuti e non sono effettuati i rimborsi, viene stabilito dai rispettivi Regolamenti.
2. Sono esclusi i corrispettivi per i servizi a pagamento.

Art. 29 - Compensazione

1. I contribuenti possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi locali e di altre entrate.



2. Le compensazioni possono essere di 2 tipi:
 - a. Compensazione verticale, che si ha quando il soggetto debitore di un tributo o di un'altra tipologia di prelievo nei confronti del comune può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima entrata relativo agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso e la scelta di compensare avvenga prima della scadenza del pagamento;
 - b. Compensazione orizzontale, che si ha quando il soggetto debitore di un tributo nei confronti del comune può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi, o dalla quota dovuta dal Comune per altri crediti vantati dal contribuente, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. La compensazione è riferita al medesimo anno e/o ad anni precedenti. La scelta di compensare deve avvenire prima della scadenza del pagamento.
3. Per ottenere la compensazione di cui ai commi precedenti il soggetto debitore deve presentare al Comune una dichiarazione, su apposito modello, contenente almeno i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale del soggetto interessato;
 - b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'indicazione delle eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta;
 - d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza, oppure l'indicazione della domanda di rimborso eventualmente già presentata, il cui procedimento non è stato ancora concluso.
4. Nel caso in cui le somme a credito a favore del contribuente siano maggiori del debito che quest'ultimo ha nei confronti dell'Ente, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
5. A seguito di verifica d'ufficio, il Comune può attivare la compensazione di cui al comma 1, in luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato.
6. Nel caso in cui l'Ente, prima di procedere al pagamento di somme dovute a qualsiasi titolo per un importo superiore ad Euro 1.000,00 (mille/00), ravvisi una situazione di credito nei confronti del destinatario del pagamento derivante da atti o provvedimenti definitivi, procede d'ufficio all'attivazione della compensazione legale ex art. 1243 del Codice Civile, dandone tempestiva comunicazione alla controparte. L'attivazione della compensazione legale è comunque possibile anche in caso di pagamenti di importo inferiore alla soglia di cui al precedente periodo. Qualora la situazione creditoria sia derivante da atti o da posizioni non definitive, l'Ente sospende il pagamento e procede alla notifica dell'atto di accertamento o dell'atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali relativi alle posizioni non definitive. Nel caso in cui la controparte proceda, *medio tempore*, al versamento integrale di quanto dovuto o autorizzi la compensazione anche in pendenza di posizioni non definitive l'Ufficio competente è autorizzato a procedere al pagamento per l'eventuale differenza dovuta alla controparte. Per le finalità del controllo di cui



al presente comma non rappresentano situazioni debitorie rilevanti gli importi relativi a tributi o canoni periodici non saldati al momento della verifica ma che si riferiscono all'anno solare in corso.

7. Il Funzionario responsabile provvederà a verificare i presupposti ed accogliere o rifiutare la richiesta di compensazione presentata.

Art. 30 - Rateazione del pagamento

1. Il presente articolo disciplina le modalità e i presupposti per accedere al pagamento rateizzato di tutte le entrate comunali, fermo restando quanto diversamente disposto da leggi non derogabili.
2. Per quanto attiene le entrate tributarie il presente articolo si applica alle somme dovute in conseguenza di atti di accertamento, di avvisi di liquidazione, di ingiunzioni fiscali o di qualsiasi altro atto divenuto definitivo per mancata impugnazione o per acquiescenza del contribuente.
3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli importi dovuti per l'annualità in corso e a quelli dovuti per annualità precedenti per le quali non è stato ancora emesso un provvedimento di accertamento irrogante le eventuali sanzioni di legge.
4. In caso di difformità rispetto ad altri Regolamenti Comunali si applica la disciplina del presente Regolamento. Per quanto attiene le entrate non tributarie il presente articolo si applica alle somme dovute a seguito della notifica di un titolo esecutivo.
5. L'accesso alla rateazione è subordinato alla presentazione, da parte del contribuente, di apposita istanza motivata, alla quale deve essere allegato copia fotostatica del documento d'identità del richiedente, contenente l'adesione all'atto da parte del contribuente e la rinuncia all'impugnazione dello stesso presso l'organo giurisdizionale competente.
6. Gli importi dovuti possono essere rateizzati nelle seguenti misure:
 - a) Persone fisiche:
 - i. Fino a n. 24 rate mensili per importi complessivi fino ad Euro 2.400,00;
 - ii. Fino a n. 32 rate mensili per importi complessivi da Euro 2.400,01 a 3.200,00;
 - iii. Fino a n. 40 rate mensili per importi complessivi da Euro 3.200,01 ad Euro 4.800,00;
 - iv. Fino a n. 60 rate mensili per importi complessivi da Euro 4.800,01 ad Euro 6.000,00;
 - v. Fino a n. 72 rate mensili per importi complessivi superiori ad Euro 6.000,01.
 - b) Soggetti diversi dalle persone fisiche:
 - i. Fino a n. 18 rate mensili per importi complessivi fino ad Euro 3.600,00;
 - ii. Fino a n. 24 rate mensili per importi complessivi da Euro 3.600,01 a 4.800,00;
 - iii. Fino a n. 30 rate mensili per importi complessivi da Euro 4.800,01 a Euro 6.000,00;
 - iv. Fino a n. 36 rate mensili per importi complessivi da Euro 6.000,01 a Euro 7.200,00;
 - v. Fino a n. 48 rate mensili per importi complessivi da Euro 7.200,01 a Euro 9.600,00;
 - vi. Fino a n. 60 rate mensili per importi complessivi da Euro 9.600,01 a Euro 12.000,00;
 - vii. Fino a n. 72 rate mensili per importi complessivi superiori ad Euro 12.000,01.



7. L'istanza non è ammissibile per atti presupposti qualora prima della presentazione della stessa l'Amministrazione abbia provveduto a notificare l'atto successivo.
8. L'importo minimo di ciascuna rata non può essere inferiore ad Euro 50,00. Sulle somme dovute dal contribuente sono calcolati interessi nella misura pari al tasso di interesse legale vigente. Per importi superiori ad Euro 40.000,00, l'ammissione alla rateazione del versamento è subordinata alla prestazione di idonea garanzia, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria di primaria istituzione a livello nazionale, accettata dal Comune, per una cifra corrispondente all'importo totale dovuto comprensivo degli interessi, liquidabile a semplice richiesta del Comune creditore e avente scadenza un anno successivo al termine di versamento dell'ultima rata del piano.
9. Non possono accedere al piano coloro i quali si sono mostrati inadempienti a precedenti piani di rateazione concessi dall'amministrazione, salvo la facoltà, esercitabile per massimo due volte dal contribuente, di sottoscrivere un piano di rateazione straordinario per tutte le posizioni con termini di versamento scaduti pagando contestualmente almeno 3 rate di ciascuno dei precedenti piani di rateazione.
10. Il soggetto richiedente la rateazione è considerato inadempiente qualora non versi la prima oppure quando non versi almeno 4 rate, anche non consecutive, per i piani che prevedono più di 12 rate mensili. Per i piani fino a 12 rate mensili il soggetto richiedente la rateazione è considerato inadempiente qualora non versi almeno 2 rate, anche non consecutive.
11. L'importo residuo non versato del piano concesso a soggetto successivamente decaduto dal beneficio della rateazione sarà riscosso coattivamente. Nei casi di cui al comma 8, la garanzia prestata dovrà essere preventivamente escussa. Gli importi eventualmente versati saranno imputati nel seguente ordine di priorità:
 - a) Rimborso spese accessorie e di notifica dell'atto;
 - b) Interessi di dilazione;
 - c) Sanzioni irrogate con il provvedimento rateizzato;
 - d) Entrate non tributarie;
 - e) Entrate tributarie.
12. La rateazione è concessa, previa verifica del rispetto dei requisiti di cui ai commi precedenti, con provvedimento del responsabile entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
13. Le rate sono determinate nel provvedimento del responsabile che concede la rateazione e scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

Art. 31 – Oneri a carico del contribuente per la riscossione effettuata in forma diretta dall'Ente

1. Qualora l'Amministrazione proceda direttamente al recupero coattivo delle somme di propria competenza il debitore è soggetto ai seguenti oneri:
 - a) interessi di mora determinati applicando il tasso di interesse legale vigente alla data di produzione dell'atto ai sensi dell'art. 1, comma 802, della Legge n. 160/2019;



b) oneri di riscossione e spese di notifica a carico del contribuente nella misura di cui all'art. 1, comma 803, della Legge n. 160/2019.

Art. 32 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Non vengono coltivate le azioni esecutive e cautelari previste dalla normativa qualora il debito dovuto, comprensivo di sanzioni e interessi, sia inferiore all'importo minimo per l'emissione del titolo esecutivo di cui all'art. 3, comma 10 del D.L. 16/2012.
2. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà oggetto di riscossione coattiva, unitamente ad altre morosità nel frattempo maturate, tramite successivo atto della riscossione, da emettersi al raggiungimento della soglia minima di cui al precedente comma 1, salva prescrizione di legge.
3. I criteri per il riconoscimento dell'inesigibilità sono determinati con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Riscossione Coattiva di cui all'art. 40 nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e funzionalità dell'azione amministrativa. Per ciascuna posizione in carico all'Ufficio prima del riconoscimento dell'inesigibilità del credito deve essere operata un'attività di monitoraggio dei cespiti aggredibili rinvenienti dalle banche dati pubbliche in possesso dell'Ente. I crediti in riscossione non possono essere dichiarati inesigibili prima del decorso del termine di 3 anni dalla data di affidamento all'Ufficio di cui all'art. 40.
4. Nel caso in cui dal monitoraggio di cui al comma precedente non emerga alcun cespito aggredibile il credito può essere dichiarato inesigibile anche prima del decorso del termine di 3 anni previsto dal comma precedente.
5. Nel caso in cui dal monitoraggio di cui al comma 3 emergano cespiti aggredibili, devono essere esperite le azioni a tutela del credito in base alla tipologia del bene oggetto dell'azione e all'importo del credito, con privilegio alle azioni esecutive rispetto alle azioni cautelari.
6. I crediti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo possono essere dichiarati inesigibili decorsi 3 anni dall'affidamento del carico all'Ufficio di cui all'art. 40, senza necessità di effettuazione del monitoraggio di cui al comma 3 del presente articolo.
7. L'elenco dei crediti inesigibili è comunicato annualmente all'Ufficio Ragioneria dal Funzionario Responsabile dell'Ufficio di cui all'art. 40 e deve contenere le informazioni di cui all'art. 38 del presente Regolamento. L'elenco dei crediti inesigibili è comunicato anche ai Funzionari Responsabili delle entrate oggetto del riconoscimento di inesigibilità.
8. Con riferimento ai crediti inesigibili l'Ufficio Ragioneria opera l'aggiornamento delle scritture contabili dell'Ente in conformità al punto 9.1 del Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, di cui all'Allegato n. 4/2, al Dlgs. n. 118/2011.
9. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato o degli altri soggetti autorizzati, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.



10. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.
11. I crediti inseriti stralciati, anche dopo la loro cancellazione dal conto del bilancio dell'Ente, possono essere affidati a terzi per la riscossione o possono essere ceduti in ossequio alla normativa pro-tempore vigente, purché non sia ancora spirato il termine prescrizione previsto dalle disposizioni di legge per la loro riscossione.
12. Nel caso in cui, da controlli successivi allo stralcio del credito, l'Ente rinvenga all'interno delle banche dati pubbliche l'esistenza di cespiti aggredibili, quest'ultimo può riprendere in carico la posizione e procedere alla riscossione coattiva della stessa.

Art. 33 - Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. Nessun pagamento può essere disposto a favore di chiunque se non previa verifica dei carichi pendenti di cui all'art. 29 e solo dopo l'accertamento dell'avvenuta estinzione del debito da parte del destinatario del rimborso o del pagamento. La verifica è estesa anche agli eventuali coobbligati in solido.
3. È stabilito un termine di cinque anni dal versamento o dall'insorgenza dell'obbligo di restituzione per la presentazione dell'istanza di rimborso da parte del contribuente, con l'obbligo di questo Ente di provvedere entro 180 giorni.

CAPO V - Riscossione coattiva delle entrate

TITOLO I – Oggetto e definizioni

Art. 35 - Oggetto

1. Il presente capo ha per oggetto la disciplina generale della riscossione coattiva delle entrate proprie del Comune, anche di natura tributaria, al fine di assicurarne la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

Art. 36 - Definizioni

1. Ai fini del presente capo:
 - a) per "lista di carico" si intende l'elenco delle posizioni da porre in riscossione coattiva;



- b) per “entrate tributarie” si intendono tutte le entrate di cui all’art. 2, comma 2 del presente Regolamento;
- c) per “entrate patrimoniali di diritto pubblico” si intendono le entrate derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (canoni demaniali, oneri urbanistici, canoni idrici, tariffe dei servizi educativi e scolastici, tariffe dell’illuminazione votiva, etc.) e le sanzioni amministrative;
- d) per “entrate patrimoniali di diritto privato” si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell’ente (es. canoni di locazione non derivanti da atti concessori etc.);
- e) per "riscossione coattiva" si intende l'insieme delle procedure finalizzate a realizzare il recupero delle entrate non riscosse in via ordinaria dal Comune.

TITOLO II - Atti presupposti alla riscossione coattiva e trasmissione dei dati

Art. 37 - Atti presupposti alla riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate di competenza del Comune è posta in essere esclusivamente con riferimento a crediti divenuti liquidi, certi ed esigibili.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, ciascuna Area Organizzativa è tenuta a notificare al contribuente formale diffida di pagamento entro i termini di decadenza o di prescrizione previsti dall’ordinamento positivo.
3. Per le entrate di natura tributaria l’atto di cui al comma precedente consiste nell’avviso di accertamento ex art. 1, comma 161, della Legge n. 296/06. Per le entrate di natura non tributaria l’atto di cui al comma precedente consiste in un formale atto di messa in mora di cui all’art. 1219 e ss., del Codice Civile, o atto equipollente qualora espressamente previsto dalla normativa.
4. Gli atti propedeutici, qualora emessi dopo il 1° gennaio 2020, sono predisposti e notificati nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 1, commi 792 e ss., della Legge n. 160/2019.

Art. 38 - Predisposizione liste di carico

1. Ciascuna Area Organizzativa, in persona del proprio responsabile, provvede alla predisposizione delle liste di carico.
2. I crediti inseriti nelle liste di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.
3. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell’anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi maturati alla data di formazione della lista.
4. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, oltre ai dati identificativi del soggetto tenuto al pagamento e di eventuali coobbligati (Persone fisiche: cognome e nome, indirizzo, cap, comune e provincia di residenza; Soggetti diversi dalle Persone fisiche: ragione sociale, sede legale, cap, comune, provincia), gli estremi:



- a) degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
 - b) degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
 - c) degli atti di messa in mora del debitore per le entrate patrimoniali di diritto privato.
5. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o dell'atto di messa in mora nonché la denominazione dell'entrata dovuta dal contribuente.
 6. Le liste di carico trasmesse devono essere complete di tutti i dati riportati ai commi precedenti.

Art. 39 - Approvazione e Trasmissione liste di carico

1. Le liste di carico devono essere approvate e rese esecutive con Determina del responsabile dell'Entrata.
2. Le liste di carico devono essere trasmesse in formato elettronico secondo il tracciato standard utilizzato dal soggetto preposto alla riscossione nazionale oppure secondo il tracciato approvato con Determina del responsabile dell'Ufficio "Riscossione Coattiva".
3. Qualora i dati contenuti nelle liste di carico facciano riferimento a posizioni già fruibili dall'Ufficio "Riscossione Coattiva" in quanto presenti sul medesimo sistema informativo in dotazione a quest'ultimo, la lista di carico si intende trasmessa alla data di comunicazione all'Ufficio "Riscossione Coattiva" della Determina di cui al comma 1, senza necessità di ulteriori adempimenti.
4. Le liste di carico devono essere trasmesse all'Ufficio "Riscossione Coattiva" come allegato di comunicazione trasmessa tramite il servizio protocollo, predisposto secondo le disposizioni di cui al comma 1 e contenenti tutti i dati di cui all'articolo precedente.
5. Le liste di carico dovranno essere trasmesse all'Ufficio "Riscossione Coattiva" nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'emissione dell'ingiunzione nei termini previsti dalla vigente normativa:
 - a) Per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 6 mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla Legge;
 - b) Per le entrate di natura patrimoniale, entro e non oltre 6 mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

TITOLO III - Riscossione coattiva

Art. 40 - Ufficio Riscossione Coattiva

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento prosegue l'attività dell'Ufficio "Riscossione Coattiva".
2. All'Ufficio di cui al comma precedente sono affidate tutte le attività di cui al presente Titolo.



3. All'Ufficio di cui al comma 1 sono affidate tutte le attività di cui al comma 2 anche con riferimento agli atti della riscossione coattiva emessi da altri Uffici in data antecedente all'entrata in vigore del presente Regolamento, nonché alle posizioni restituite da soggetti esterni, siano essi di natura pubblica o privata.

Art. 41 - Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale e a mezzo accertamento esecutivo

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 2, lett. gg-quater), del Dl. n. 70/11, convertito con modificazioni dalla Legge n. 106/11 e ss.mm.ii., il Comune effettua la riscossione coattiva delle entrate, anche tributarie, sulla base dell'ingiunzione prevista dal Testo Unico di cui al R.D. del 14 aprile 1910 n. 639, che costituisce titolo esecutivo, o con l'avviso di accertamento esecutivo ex art. 1, comma 792, della Legge n. 160/2019 nonché secondo le disposizioni del Titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili, comunque nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite per gli agenti della riscossione in caso di iscrizione ipotecaria e di espropriazione forzata immobiliare.
2. In tutti i casi di riscossione coattiva di debiti fino a mille euro le azioni cautelari ed esecutive non possono essere intraprese prima del decorso di sessanta giorni dall'invio di un sollecito, tramite posta ordinaria, contenente il dettaglio del dovuto. Il decorso è pari a trenta giorni per debiti di entità superiore a mille euro ma inferiore a diecimila euro.
3. La sottoscrizione dell'ingiunzione fiscale, e degli eventuali solleciti di cui al comma precedente, apposta mediante l'indicazione a stampa del nominativo in luogo della firma autografa ai sensi dell'art. 1, comma 87, Legge n.549/1995, e dell'art. 3, comma 2, del Dlgs. n. 39/93, è di competenza del Responsabile dell'Ufficio di cui all'articolo precedente.
4. L'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle entrate locali può essere svolta anche mediante affidamento di segmenti di attività a soggetti esterni.
5. Ai sensi dell'art. 2 del Dl. n. 193/16, la riscossione coattiva delle entrate di competenza dell'Ente può essere affidata, mediante preventiva Delibera di Consiglio Comunale, anche al soggetto preposto alla riscossione nazionale.

Art. 42 - Azioni cautelari

1. L'adozione di misure cautelari è disposta dal responsabile dell'Ufficio "Riscossione Coattiva" nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

Art. 43 - Azioni esecutive e procedure concorsuali

1. Alla formazione degli atti esecutivi, nonché alla predisposizione degli atti relativi alle procedure concorsuali provvede il responsabile dell'ufficio "Riscossione Coattiva" con l'eventuale ausilio di un legale, ove consentito dalla normativa. Resta esclusa dalla cognizione del responsabile dell'Ufficio "Riscossione Coattiva" l'adozione degli atti che la Legge riserva in via esclusiva al funzionario responsabile della riscossione di cui all'art. 1, comma 793, della Legge n. 160/2019.



2. Al fine di salvaguardare i crediti dell'Ente, ciascun responsabile dell'Entrata è tenuto a comunicare entro 20 giorni prima dello spirare del termine per l'insinuazione del credito nel passivo fallimentare o in altra procedura concorsuale, relativamente alle posizioni di propria competenza e con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, le seguenti informazioni:
- a) Codice fiscale e altri dati identificativi del soggetto sottoposto a procedura concorsuale;
 - b) Estremi, importo e causale, degli atti per i quali si richiede l'insinuazione alla procedura;
 - c) Dati identificativi del curatore fallimentare o figura ad esso assimilabile;
 - d) Pec della procedura.

TITOLO IV - Disposizioni Varie

Art. 44 - Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva e interessi

1. Gli oneri di riscossione coattiva sono a carico del debitore e sono individuati dall'art. 31 del presente Regolamento.

Art. 45 - Modalità della riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite riscossione diretta del Comune secondo le modalità previste dall'art. 27 del presente Regolamento.
2. Le somme pagate dal debitore in fase di riscossione coattiva, qualora non saldino integralmente il debito, vengono imputate a copertura delle voci che costituiscono la posizione debitoria secondo l'ordine previsto all'art. 30, comma 11 del presente Regolamento.

Art. 46 – Rateazione delle somme a riscossione coattiva

1. L'adozione di tutti i provvedimenti di rateazione del pagamento, presi in conformità all'art. 30 del vigente Regolamento delle Entrate, è di competenza dell'Ufficio "Riscossione Coattiva". Qualora l'istanza del contribuente contenga posizioni non ancora trasmesse all'Ufficio "Riscossione Coattiva", quest'ultimo richiede la trasmissione del fascicolo al Responsabile del Servizio competente, il quale provvede entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del presente Regolamento.

Art. 47 - Autotutela

1. L'adozione dei provvedimenti di autotutela, presi in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, è di competenza:
 - a) dell'Ufficio "Riscossione Coattiva" in caso di vizi propri degli atti emessi dall'Ufficio "Riscossione Coattiva";
 - b) del Servizio di competenza in caso di vizi degli atti presupposti all'emissione dell'ingiunzione fiscale.



2. Per gli atti di cui alla lettera b) del comma precedente relativi a posizioni già trasmesse all'Ufficio "Riscossione coattiva", il provvedimento di annullamento o rettifica in autotutela deve essere trasmesso all'Ufficio "Riscossione Coattiva" entro 5 giorni dalla data di adozione, con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del presente Regolamento.

CAPO VI – Norme finali

Art. 48 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2023.
3. Dalla data di entrata in vigore di cui al comma precedente sono abrogati tutti i regolamenti e le disposizioni previgenti in contrasto con il presente Regolamento.