



---

Comune di Castelnovo ne' Monti

**Allegato 1)**

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 136/98

Modificato con delibere C.C. nn 8/2000 e 126/2000

Modificato con delibera C.C. n. 17 del 07/03/2007

Modificato con deliberazione di C/C n. 10 del 04/04/2016

Modificato con deliberazione di C/C n. 17 del 31/03/2017

Modificato con deliberazione di C.C. n 54 del 30/07/2020

Modificato con deliberazione di C.C. n 91 del 18/12/2025

## **INDICE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 3 - Individuazione delle entrate
- Art. 4 - Regolamentazione delle entrate
- Art. 5 - Aliquote e tariffe
- Art. 6 - Agevolazioni

### **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 7 - Forme di gestione
- Art. 8 - Funzionario responsabile dei tributi comunali
- Art. 9 – Funzionario responsabile delle entrate non tributarie
- Art. 10 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 11 - Rapporti con i cittadini

### **TITOLO III DENUNCE, CONTROLLI ED ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

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

- Art. 12 – Dichiarazione o comunicazione
- Art. 13 – Attività di controllo delle entrate tributarie
- Art. 14 – Interrelazioni tra uffici comunali
- Art. 14 bis – Compensazione e accollo

**CAPO II**  
**PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

- Art. 15 – Procedimento di accertamento e rapporti con il contribuente
- Art. 15-bis – Interessi per gli accertamenti ed i rimborsi
- Art. 15-ter – Importi minimi per versamenti e rimborsi
- Art. 16 – Notificazione degli atti e costi di elaborazione e notifica

**CAPO III**  
**SANZIONI**

- Art. 17 – Graduazione delle sanzioni
- Art. 18 – Cause di non punibilità

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

- Art. 19 – Attività di verifica e controllo
- Art. 20 – Poteri ispettivi
- Art. 21 – Attività di accertamento

**TITOLO V**  
**CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

- Art. 22 – Contenzioso tributario
- Art. 23 – Accertamento con adesione per le entrate tributarie
- Art. 24 – Autotutela
- Art. 24- bis - Interpello
- Art. 24- ter – Contraddittorio preventivo

## **TITOLO VI**

### **RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art. 25 - Forme di riscossione volontaria
- Art. 26 – Forme di riscossione coattiva
- Art. 27 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art. 28 – Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie
- Art. 29 – Sospensione e dilazione del pagamento
- Art. 30 – Rimborsi

## **TITOLO VII**

### **NORME FINALI**

- Art. 31 - Norme finali.....
- Art. 32 – Disposizioni transitorie .....

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Definizioni**

1 -Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria o patrimoniale - compresa la quantificazione di questa - effettuate dall’ufficio comunale competente;
- b) per “responsabile” il dipendente cui risulta affidata, con atto formale, la responsabilità della gestione di un’attività o di una struttura organizzativa del Comune.
- c) per “ufficio” una generica struttura organizzativa del Comune.
- d) per “funzionario” il dipendente comunale che esercita una specifica funzione indipendentemente dalla qualifica posseduta.
- e) per “entrata” senza ulteriori specificazioni, una entrata sia tributaria che patrimoniale di cui all’art 3
- f) per “tributo”, l’imposta, la tassa, il diritto o comunque l’entrata avente natura tributaria.
- g) per “regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate comunali.

### **Art. 2 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, 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 dell'attività amministrativa.

1 bis - Il presente regolamento disciplina altresì le procedure che afferiscono agli atti esecutivi di cui all’art. 1, comma 792 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160/2019. La disciplina del presente regolamento attiene anche alla gestione delle dilazioni di pagamento e rateizzazioni, nonché delle procedure di riscossione coattiva ex art.1, commi 794 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160. Non è inclusa nella presente disciplina la riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

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 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- Le norme relative alle entrate tributarie sono dettate nell’osservanza dei principi stabiliti dallo “statuto del contribuente” (legge 212/2000) i quali, in quanto compatibili, si estendono anche alle entrate patrimoniali.

**Art. 3**  
**Individuazione delle entrate**

1 - Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi 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 – *(abrogato)*

**Art. 4**  
**Regolamentazione delle entrate**

1 - Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

2 - I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie devono essere inviati al MEF esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del relativo testo nell'apposita sezione del portale del federalismo fiscale per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'art. 1, comma 3, del D. Lgs. n. 360/1998 entro i termini e con le modalità previste dalla legge.

3 - Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, e per quanto da questo non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

**Art. 5**  
**Aliquote e tariffe**

1 - Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario o entro il diverso termine eventualmente previsto dalla legge.

2 - In caso di mancata adozione delle deliberazioni nel termine di cui al comma 1, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l'anno precedente.

3 - Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del settore o servizio autonomo, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

## **Art. 6**

### **Agevolazioni**

1 - Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.

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

3 - Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

4 - Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione si applica la normativa sulla semplificazione della certificazione amministrativa in vigore

**5- (abrogato)**

## **TITOLO II**

### **GESTIONE DELLE ENTRATE**

## **Art. 7**

### **Forme di gestione**

1 - Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali per le attività - anche disgiunte - di liquidazione, accertamento e riscossione in conformità a quanto disposto dall'art. 52 comma 5, del D.Lgs. 446/97. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2 - Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

3 - Per l'affidamento della gestione a terzi ( che ai sensi di legge non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente) il Comune può procedere mediante licitazione privata, invitando soltanto i concorrenti previamente riconosciuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti tecnico-economici; tali soggetti sono obbligati alla iscrizione all'apposito albo istituito a norma dell'art. 53 del D.Lgs. 446/97.

**Art. 8**  
**Funzionario responsabile dei tributi comunali**

1- La Giunta Comunale, con propria deliberazione designa un funzionario responsabile per ogni tributo di competenza del Comune, al quale, previo consenso del medesimo, con atto di organizzazione conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

Qualora tale designazione non venga effettuata il responsabile del settore o servizio autonomo cui fa capo l'ufficio tributi assume egli stesso la veste di funzionario responsabile del tributo .

2 - In particolare, il funzionario 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, i 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 e provvede a definire il numero di rate in cui il ruolo verrà riscosso entro i limiti eventualmente previsti dalle vigenti leggi d'imposta;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 22 del presente regolamento;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente 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.

3- Il Funzionario responsabile del tributo può delegare alcune delle funzioni di cui alle lettere precedenti a soggetto ritenuto idoneo e titolato sotto il profilo organizzativo.



**Art. 9**  
**Funzionario responsabile delle entrate non tributarie**

1 – La responsabilità delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie è attribuita ai responsabili di settore o servizio autonomo ai quali tali entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo di organizzazione; ai fini del presente regolamento essi verranno di seguito singolarmente indicati come “funzionario responsabile dell’entrata non tributaria”. .

2 - Il funzionario responsabile delle entrate non tributarie cura tutte le operazioni utili alla loro acquisizione, comprese l’attività istruttoria di controllo e verifica e l’attività di liquidazione, accertamento e riscossione.

3 – In caso di gestione dell’entrata non tributaria affidata a terzi il funzionario responsabile verifica e controlla periodicamente l’attività svolta dall’affidatario ed appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate.

**Art. 10**  
**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 indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo e 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 e fornire risposte a quesiti o questionari.

4 - Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto del C.C.N.L. e della contrattazione decentrata, può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

**Art. 11**  
**Rapporti con i cittadini**

1 - I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2 - Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

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

4- Per quanto concerne in particolare le entrate tributarie è possibile avvalersi dell'istituto dell'interpello disciplinato all'art. 24 bis del presente regolamento

### **TITOLO III**

## **DENUNCE, CONTROLLI E ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 12**

#### **Dichiarazione o comunicazione**

1 - Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione o comunicazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2 - La dichiarazione o comunicazione, anche se non redatta sul modello prescritto, 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 o comunicazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile del tributo 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.

4 - Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o - in mancanza - a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

#### **Art. 13**

#### **Attività di controllo delle entrate tributarie**

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

2- Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile del tributo.

3 - In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di

legge, della entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributi in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4 - In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate tributarie, 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. 14**

##### **Interrelazioni tra uffici comunali**

1 - Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi 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, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.

3 - Dell'eventuale persistente mancato adempimento il responsabile del settore o servizio autonomo cui appartiene l'ufficio tributi, informa il Sindaco, per l'adozione dei provvedimenti del caso.

#### **Art. 14 bis**

##### **Compensazione e accollo**

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'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento

## **CAPO II**

### **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Art. 15**

##### ***Procedimento di accertamento e rapporti con il contribuente***

- 1- Il procedimento di accertamento dei tributi comunali è disciplinato dai relativi regolamenti, o, in mancanza, dalla legge ed è condotto nel rispetto dei principi fissati nello “statuto del contribuente”
- 2 – Il contribuente, o un 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;
- 3 – 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 per provvedere non inferiore a trenta giorni. 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 fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l’attività di controllo del Ministero delle Finanze.
- 4 – Nel 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.
5. Gli atti di accertamento emessi per contestare violazioni relative ai tributi locali, nonché per l’irrogazione di sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all’articolo 1, comma 161, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
6. A decorrere dal 01/01/2020 gli avvisi notificati ai sensi del comma 5, devono contenere l’intimazione ad adempiere entro il termine di presentazione del ricorso, o l’indicazione di adozione delle disposizioni dettate dall’articolo 19, del D.Lgs. n. 472/1997, recante “*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie*”, nell’ipotesi in cui venga tempestivamente proposto ricorso.
7. Gli atti di accertamento devono altresì recare espressamente l’indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo, idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l’indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
8. Il contenuto degli atti, di cui al comma precedente, è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, quando vengano ricalcolati gli importi dovuti, derivanti dagli atti di accertamento e dai relativi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
9. Gli avvisi di accertamento, indicati al comma 5, assumono la natura di titolo esecutivo trascorso il termine previsto dalla normativa vigente per la proposizione del ricorso. Non si provvede, pertanto, alla preventiva notifica dell’ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910, né della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.
10. La firma autografa del funzionario responsabile dell’entrata può essere sostituita con l’indicazione a stampa ai sensi dell’articolo 1, comma 87, della legge 549/95.

**Art. 15-bis**  
**Interessi per gli accertamenti ed i rimborsi**

1 - Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia (art. 13, L. n. 133/99), in deroga alle previsioni dettate dalle rispettive leggi d'imposta, si stabiliscono le seguenti nuove misure degli interessi per i tributi locali:

a) – Gli interessi relativi all'attività di accertamento e di rimborso sono stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali; *essi verranno calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data di esigibilità per gli accertamenti e da quella di effettuazione del versamento per i rimborsi;*<sup>1</sup>

b) – Per i rapporti tributari relativi ad annualità pregresse si applicano gli interessi previsti per le imposte erariali.

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

3 – *(abrogato)*

**Art. 15-ter**  
**Importi minimi per versamenti e rimborsi<sup>2</sup>**

1- A decorrere dall'anno d'imposta 2007 non sono dovuti versamenti e non sono effettuati rimborsi per somme inferiori ad Euro 3,00 di imposta annua; tale limite non deve essere inteso come franchigia.

**Art. 16**  
**Notificazione degli atti e costi di elaborazione e notifica**

1 - La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio tributi con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato.

2 – Se il contribuente o persona da questi incaricata, è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione degli avvisi e degli atti, oltre che nei modi ordinari, può essere eseguita mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

3- La notifica può essere validamente effettuata anche tramite Pec (Posta Elettronica Certificata) secondo le norme del CAD (Codice Amministrazione Digitale) di cui al D.Lgs 82/2005 a tutte le persone giuridiche e alle persone fisiche che ne facciano richiesta.

4- Sono posti a carico del debitore i costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive.

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 165, L. 27 dicembre 2006, n.296

<sup>2</sup> Art. 1 comma 168 L. 27 dicembre 2006 n. 296

5- I costi di cui al comma precedente sono così determinati:

a) una quota a titolo di oneri di riscossione:

I) pari al 3 per cento delle somme dovute, nel caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro,

II) pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;

b) una quota a titolo di spese di notifica ed esecutive, che include il costo di notifica degli atti e le spese vive, ossia effettivamente sostenute per l'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore; sono comprese anche le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed ulteriori spese di consulenza legale strettamente correlata alle procedure medesime, nella misura stabilita dalla normativa vigente.

### **CAPO III SANZIONI**

#### **Art. 17**

#### **Graduazione delle sanzioni**

1 – Spetta al funzionario responsabile del tributo determinare le sanzioni per le violazioni di norme tributarie, nel rispetto dei limiti e dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D: Lgs 472/97, e, nell'ambito di questi, sulla base di linee guida fissate dalla Giunta Comunale con propria delibera. Sono abrogate le disposizioni contenute nella deliberazione consiliare n. 55 del 14.5.1998.

#### **Art. 18**

#### **Cause di non punibilità**

1 - Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

### **TITOLO IV CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

#### **Art. 19**

#### **Attività di verifica e controllo**

1 – I funzionari responsabili di ciascuna entrata non tributaria provvedono al controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate non tributarie, operando in conformità a quanto disposto dal precedente art.10.

2 - Le attività di verifica e controllo possono essere svolte nelle forme associate previste negli articoli 24, 25 , 26 e 28 della legge n. 142/90 ovvero essere affidate a soggetti esterni all'ente conformemente al disposto dell'articolo 7 del presente regolamento.

## **Art. 20**

### **Poteri ispettivi**

1 - Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli uffici si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per singole entrate.

2 - Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del funzionario responsabile della singola entrata non tributaria anche quando viene impiegato personale dipendente da uffici diversi da quello cui è preposto tale funzionario.

## **Art. 21**

### **Attività di accertamento**

1 - L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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 funzionario responsabile dell'entrata non tributaria.

Questi provvede a predisporre idonea documentazione da trasmettere all'ufficio finanziario del Comune. A tale struttura è attribuito il compito di verifica e controllo relativamente al rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente

3 - Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

4 - La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

5- La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

6 - L'atto di accertamento esecutivo relativo ad entrate di natura patrimoniale, emesso per il recupero coattivo delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, in conformità ai termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

7- L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere all'obbligo di pagamento delle somme indicate nell'atto medesimo, entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, nell'ipotesi di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32, del D.Lgs. n. 150/2011.

8. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale deve riportare l'indicazione che il medesimo rappresenta titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari; lo stesso deve, altresì, contenere l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione coattiva.

9. Le indicazioni riportate nell'atto di accertamento esecutivo patrimoniale sono replicate anche nei successivi avvisi da notificare al debitore, qualora si provveda al ricalcolo delle somme dovute.

10. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale diviene titolo esecutivo trascorsi sessanta giorni dalla notifica, senza che sia necessaria la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 o della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

11. Sono posti a carico del debitore i costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive così come previsto dal comma 5 dell'art. 16 del presente regolamento.

## **TITOLO V CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Art. 22 Contenzioso Tributario**

1 - Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2 - Il comune è rappresentato dal soggetto cui lo statuto dell'ente conferisce la relativa capacità

3 - Al dibattimento in pubblica udienza, il Rappresentante dell'ente, 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 - E' compito del funzionario responsabile del tributo, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il migliore esito della controversia.



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

### **Art. 23**

#### **Accertamento con adesione per le entrate tributarie**

1 - Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato al principio di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale - con apposito regolamento - l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 6 1997, n. 218, in quanto compatibili.

2 - L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

### **Art. 24**

#### **Autotutela**

1. In conformità alle previsioni di cui all'art. 10-quater della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente) e in adesione ad un approccio di *compliance*, l'ufficio tributi procede in tutto o in parte all'annullamento di atti di accertamento o alla rinuncia all'imposizione, nell'esercizio dell'autotutela obbligatoria, senza la presentazione di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto:

- a) errore di persona;
- b) errore di calcolo;
- c) errore sull'individuazione del tributo;
- d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione comunale;
- e) errore sul presupposto d'imposta;
- f) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
- g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.

2. L'esercizio del potere di autotutela obbligatoria è in capo al funzionario responsabile del tributo, nel rispetto dei limiti e delle modalità di legge e incontra come unico limite la sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione comunale, nonché il decorso di un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione; la responsabilità di cui all'art. 1, comma 1, L. 20/1994 è limitata alle ipotesi di dolo.

3. Ai sensi dell'art. 10-quinquies, della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente) l'ente impositore può comunque procedere all'annullamento di atti di accertamento o a rinunciare all'imposizione nell'esercizio dell'autotutela facoltativa, anche per situazioni ulteriori rispetto a quelle elencate al comma 1, del presente articolo.

4. In ogni caso, il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela facoltativa è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Costituisce, comunque, interesse pubblico, il fine di assicurare una equa imposizione fiscale, conforme alle regole dell'ordinamento giuridico di riferimento, nonché di prevenire l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

5. Anche l'esercizio del potere di autotutela facoltativa è in capo al funzionario responsabile del tributo, nel rispetto dei limiti e delle modalità di legge.

6. Al fine dell'esercizio dell'autotutela sia obbligatoria, quanto facoltativa, il contribuente può presentare istanza all'ente impositore, indicando i presupposti alla base della richiesta.

7. La revoca dell'avviso di accertamento può avvenire anche con riferimento ad atti definitivi.

8. Nel caso in cui riguardi un atto impugnato, l'autotutela può essere disposta per motivi di opportunità quando:

- a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
- b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.

9. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

10. In pendenza di giudizio l'esercizio dell'autotutela facoltativa è esercitabile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Nell'ipotesi in cui emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare o revocare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

11. Il potere di autotutela può essere esercitato dal funzionario responsabile anche qualora l'atto da revocare sia definitivo, in presenza dei presupposti previsti per l'autotutela obbligatoria.

12. La presentazione dell'istanza di autotutela non interrompe i termini per produrre ricorso.

13. Ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettere g-bis e g-ter del D. Lgs 546/1992, il contribuente può proporre ricorso alla corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo, entro il termine previsto dall'art. 21 del decreto medesimo .

**Art. 24-bis**

**Interpello**

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento dell'amministrazione comunale in sede di controllo.
2. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare all'amministrazione comunale istanza di interpello.
3. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata all'amministrazione comunale mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
7. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione comunale e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
8. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'amministrazione comunale ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
9. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 7, l'amministrazione comunale invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
10. L'istanza è inammissibile se:
  - a) è priva dei requisiti di cui al comma 7, lett a) e b);
  - b) non è presentata preventivamente;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 1;
  - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica di un questionario;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 9, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
11. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'amministrazione comunale è notificata al contribuente, nei modi di legge, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'amministrazione stessa. Il termine di novanta giorni è sospeso tra il 1° e il 31 agosto e se cade il sabato o un giorno festivo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
  12. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'amministrazione comunale può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 11 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta dell'amministrazione comunale e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'amministrazione comunale, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
  13. Le risposte fornite dall'amministrazione comunale possono essere pubblicate in forma anonima sul proprio sito internet.
  14. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
  15. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 7, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 11, si intende che l'amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente, fatto salvo quanto disposto dal comma 12.
  16. Con gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'amministrazione comunale, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso non possono essere irrogate sanzioni e richiesti interessi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del presente regolamento.
  17. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.
  18. La presentazione dell'istanza di interpello può essere subordinata al versamento di un contributo, destinato a finanziare iniziative per implementare la formazione del personale dell'Ufficio Tributi, la cui misura è individuata con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Contraddittorio preventivo**

1. In ossequio al disposto dell'art. 6-bis della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.
3. Ai fini del comma 2 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, i seguenti atti:
  - a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, allorquando la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;
  - b) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;
  - c) il rigetto, anche parziale<sup>1</sup>, delle richieste di rateazione;
  - d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;
  - e) il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
  - f) gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - g) il rigetto delle istanze di cui ai successivi articoli 15 e 16;
  - h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non via presuntiva<sup>2</sup>.
4. Ai fini del comma 2 si considera atto di controllo formale, e quindi escluso dall'obbligo del contraddittorio, ogni atto emesso dall'amministrazione comunale che scaturisca dal controllo formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti.
5. Per gli atti di cui ai commi 2, 3 e 4 rimane ferma la possibilità per l'amministrazione comunale di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che in questo caso la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti di cui al successivo comma 9.
6. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo.

---

<sup>1</sup> Il caso si presenta quando viene concessa una durata della rateazione inferiore a quella richiesta dal contribuente.

<sup>2</sup> Ad esempio, per le omesse dichiarazioni Tari relative alle utenze domestiche e non domestiche laddove la determinazione della base imponibile è prontamente ottenibile dall'incrocio con i dati catastali.

7. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi da 2 a 6, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce un'esenzione o un'agevolazione dichiarata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva, come ad esempio nelle rettifiche Imu aventi ad oggetto il valore delle aree edificabili.
8. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:
  - a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
  - b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
  - c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
  - d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
  - e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo.
9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 8. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 3, legge 27 luglio 2000, n. 212, se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.
11. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 8 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472<sup>3</sup>.

## **TITOLO VI RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Art. 25 Forme di riscossione volontaria**

1 - Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsioni di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il concessionario del servizio riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante C/C intestato alla medesima, ovvero tramite il sistema bancario o mediante PAGO PA.

2 - Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere

---

<sup>3</sup> Essendo iniziata l'attività di controllo di cui il contribuente ha avuto formale conoscenza.

la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione.

3 - In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione

## **Art. 26**

### **Forme di riscossione coattiva**

1 - Per gli avvisi di accertamento tributario emessi al 31/12/2019, la riscossione coattiva è effettuata mediante ruolo coattivo di cui al D.P.R. n. 602/1973 o ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910. In caso di emissione delle ingiunzioni di pagamento previste dal testo unico di cui al regio decreto n. 639/2010, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 1, commi da 794 a 803 della legge n.160/2019. Le medesime disposizioni si applicano anche alle ingiunzioni già emesse e in corso al 1° gennaio 2020.

2 - E' attribuita al funzionario responsabile del tributo o, qualora ricorra il caso, al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639.

Agli stessi soggetti di cui al precedente paragrafo competono le attività necessarie alla riscossione coattiva;

3. La firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita con l'indicazione a stampa ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della legge 549/95 per le entrate tributarie e articolo 3 del D. Lgs. n. 39/93 per le altre entrate;

4 -La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva e la conseguente responsabilità delle singole fasi è svolta dai competenti settori/ servizi dell'Ente anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni. A tal fine il responsabile della singola entrata riveste il ruolo di: - Responsabile del procedimento di iscrizione, emissione e notificazione del titolo di ingiunzione, - Responsabile del procedimento di riscossione coattiva competente all'adozione dell'ingiunzione di pagamento e delle misure cautelari ed esecutive fermo restando le competenze assegnate a figure specifiche (quali ad esempio il Funzionario della riscossione);

5 – Per la riscossione degli atti emessi a decorrere dal 01/01/2020 si applicano le norme dettate dalla legge 160/2019 (art. 1, commi 792 e seguenti), ferma restando l'applicazione dell'art. 29, comma 3 bis del presente regolamento in tema di interessi moratori e dilazione di pagamento;

6 - Non si procede alla riscossione delle somme residue poste in riscossione coattiva, se l'importo complessivo dovuto a titolo di oneri, spese ed interessi di mora risulta inferiore ad €. 10,00.

**Art. 27**  
**Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1 - Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del settore o servizio autonomo interessato, previa verifica del responsabile del settore o servizio autonomo cui fa capo l'ufficio finanziario del Comune e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

2 - Tali crediti, sono trascritti, a cura dell'ufficio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

**Art. 28**  
**Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1 - Il funzionario responsabile dell'entrata non tributaria può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, comma 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

**Art. 29**  
**Sospensione e dilazione del pagamento**

1 - Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico sulla base dei criteri precisati nella deliberazione medesima.

2 - Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento dilazionato dei tributi e delle altre entrate patrimoniali in rate mensili, di pari importo, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali.

Le rate incassate vengono prioritariamente imputate alla copertura delle sanzioni tributarie o amministrative comminate, quindi dei costi di riscossione, delle spese di notifica e degli interessi moratori e, solo in ultimo, delle somme dovute a titolo di tributo o di altra entrata patrimoniale. La dilazione di pagamento dell'IMU può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa (accertamento/ingiunzione) avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo.

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

3-bis Per gli atti di accertamento e per gli atti di ingiunzione emessi a decorrere dal 01/01/2020 - ferma restando l'applicazione degli interessi al tasso legale - si applicano le norme in materia di rateizzazione dettate dall'art. 1, commi 796 e ss. della Legge 160/2019, ma il numero massimo di rate mensili concedibili per gli atti di importo superiore a 20.000,00 Euro è ridotto a TRENTOTTO



(38).

4 – (abrogato)

5 - Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi. In mancanza si applicano i termini di legge.

### **Art. 30**

#### **Rimborsi**

1 - Il contribuente/utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di prescrizione previsto dalla legge.

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

3 - Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata non tributaria, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

4 – Gli interessi sui rimborsi dei tributi sono determinati nella misura prevista dall'art. 15-bis del presente regolamento.

## **TITOLO VII NORME FINALI**

### **Art. 31**

#### **Norme finali**

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

2 – E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

3 - Il presente regolamento recepisce ogni disposizione legislativa in ordine all'introduzione della moneta unica come previsto nel POA (Piano di Adozione dell'EURO nella Pubblica Amministrazione).

### **Art.32**

#### **Disposizioni transitorie**

1 - Il presente regolamento entra in vigore dalla data prevista dalla legge.