



COMUNE DI MALALBERGO

Medaglia al Merito Civile

**SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO**

COMUNE DI MALALBERGO
**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE
TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE**

Approvato con delibera di C.C. n. 21 del 23/07/2020

INDICE:

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 – Scopo del regolamento _____ pag. 5

Articolo 2 – Contenuto del regolamento _____ pag. 5

Articolo 3 – Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate _____ pag. 6

Articolo 4 – Determinazione di aliquote, tariffe, detrazioni e scadenze di versamento _____ pag. 6

Titolo II – Entrate Tributarie

Capo I - Diritto di interpello

Articolo 5 – Interpello _____ pag. 7

Articolo 6 – Presentazione dell’istanza di interpello _____ pag. 7

Articolo 7 – Istanza di interpello _____ pag. 7

Articolo 8 – Adempimenti del Comune _____ pag. 8

Articolo 9 – Efficacia della risposta all’istanza di interpello _____ pag. 8

Capo II - Autotutela

Articolo 10 – Applicazione dell’istituto dell’autotutela _____ pag. 9

Articolo 11 – Presupposto per l’applicazione dell’autotutela _____ pag. 9

Articolo 12 – Ipotesi di annullamento d’ufficio _____ pag. 9

Articolo 13 – Oggetto dell’annullamento _____ pag. 9

Articolo 14 – Limiti all’esercizio del potere di autotutela _____ pag. 9

Articolo 15 – Procedimento _____ pag. 10

Articolo 16 – Annullamento di atti e termini per l’esercizio del potere di autotutela _____ pag. 10

Capo III – Accertamento con adesione

Articolo 17 – Introduzione dell’istituto dell’accertamento con adesione _____ pag. 10

Articolo 18 – Presupposto ed ambito di applicazione dell’istituto _____ pag. 10

Articolo 19 – Attivazione del procedimento definitorio _____ pag. 11

Articolo 20 – Procedimento ad iniziativa dell’ufficio_____	pag. 11
Articolo 21 – Procedimento ad iniziativa del contribuente_____	pag. 12
Articolo 22 – Invito a comparire per definire l’accertamento_____	pag. 12
Articolo 23 – Atto di accertamento con adesione_____	pag. 12
Articolo 24 – Perfezionamento della definizione_____	pag. 12
Articolo 25 – Effetti della definizione_____	pag. 13

Capo IV – Reclamo/Mediazione

Articolo 26 – Reclamo/Mediazione ambito di applicazione_____	pag. 13
Articolo 27 – Trattazione dell’istanza_____	pag. 13
Articolo 28 – Accordo di mediazione_____	pag. 14

Capo V – Sanzioni

Articolo 29 – Applicazione delle sanzioni_____	pag. 14
Articolo 30 – Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico del debitore_____	pag.15

Titolo III – Riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali

Capo I – Entrate patrimoniali

Articolo 31 – Entrate Patrimoniali_____	pag. 15
---	---------

Capo II – Interessi e soglie minime

Articolo 32 – Determinazione dell’entità degli interessi_____	pag. 15
Articolo 33 – Soglie minime di versamento, rimborso ed accertamento per i tributi locali ed entrate patrimoniali_____	pag. 16

Capo III – Rimborsi e compensazioni

Articolo 34 – Rimborsi e compensazioni_____	pag. 16
Articolo 35 – Compensazioni su proposta dell’ufficio_____	pag. 17

Capo IV – Rateizzazioni

Articolo 36 – Rateizzazioni_____	pag. 17
----------------------------------	---------

Articolo 37 – Criteri di ammissione al beneficio della rateizzazione_____	pag. 17
Articolo 38 – Contenuto della domanda di rateizzazione_____	pag. 18
Articolo 39 – Termini e modalità di presentazione della domanda_____	pag. 18
Articolo 40 – Modalità di rateizzazione_____	pag. 19
Articolo 41 – Interessi su rateizzazioni_____	pag. 19
Articolo 42 – Provvedimento di concessione o diniego_____	pag. 19
Articolo 43 – Controlli_____	pag. 20

Capo V – Riscossione coattiva

Articolo 44 – Oggetto capo V_____	pag. 20
Articolo 45 – Recupero bonario_____	pag. 21
Articolo 46 – Accertamento esecutivo tributario_____	pag. 21
Articolo 47 – Accertamento esecutivo patrimoniale_____	pag. 21
Articolo 48 – Predisposizione della riscossione coattiva_____	pag. 22
Articolo 49 – Interessi moratori e costi di elaborazione e notifica_____	pag. 23
Articolo 50 – Discarico per crediti inesigibili_____	pag. 23
Articolo 51 – Ingiunzioni di pagamento_____	pag. 24

Titolo IV – Disposizioni finali

Articolo 52 – Potenziamento dell'attività impositiva_____	pag. 24
Articolo 53 – Disposizioni finali_____	pag. 24
Articolo 54 – Decorrenza e validità_____	pag. 24

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 – Scopo del regolamento

1. Scopo del presente regolamento è di consolidare nell'ordinamento tributario del Comune una serie di istituti che mirano a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti, a rispondere alle esigenze di efficacia e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza.
2. Contestualmente alle entrate tributarie, questo regolamento intende disciplinare anche le entrate patrimoniali negli aspetti che necessitano di specifica regolamentazione, nonché la riscossione coattiva di entrambe le tipologie di entrata.

Articolo 2 – Contenuto del regolamento

1. Al fine di cui al comma 1 dell'art. 1, nell'esercizio della potestà regolamentare in materia tributaria riconosciuta dall'art. 52 del D.Lgs 15/12/1997 n. 446 e dall'art. 50 della Legge 28/12/1997 n. 449, vengono introdotti e disciplinati i seguenti istituti:
 - a) **Diritto di interpello**, mediante il quale il contribuente, in vista di un adempimento tributario e prima di porlo in essere, può richiedere all'ente impositore di "anticipare" il giudizio sul trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Amministrazione, deve tenere in ordine all'adempimento stesso. L'istituto consente quindi al contribuente, nell'incertezza sull'interpretazione od applicazione di una disposizione tributaria del Comune, di sapere in anticipo l'avviso dell'Amministrazione e quindi di valutare alla luce di ciò il comportamento da tenere.
 - b) **Autotutela**, in base alla quale l'Amministrazione procede, d'ufficio, all'annullamento dei propri atti impositivi affetti da illegittimità o da infondatezza. Da ciò risulta ottimizzato il rapporto con i contribuenti e tutelato l'interesse pubblico all'equità fiscale, al buon andamento dell'azione amministrativa ed alla economicità ed efficacia della stessa.
 - c) **Accertamento con adesione**, mediante il quale è possibile definire in contraddittorio con il contribuente la pretesa tributaria. Si tratta di un importante strumento che consente di perseguire l'obiettivo di una maggiore efficacia dell'azione di accertamento, di rendere più diretto e meno conflittuale il rapporto con i contribuenti a motivo anche della mitigazione delle sanzioni tributarie che vi è connesso.
 - d) **Reclamo e mediazione**, mediante il quale si cerca di evitare il rinvio ai giudici tributari delle contestazioni che possono essere risolte in sede amministrativa, attraverso un esame volto ad anticipare l'esito ragionevolmente atteso dal giudizio, tenuto conto della situazione di fatto e di diritto sottesa alla singola fattispecie.
2. Costituiscono altresì oggetto di disciplina regolamentare:
 - a) **la determinazione dei criteri per l'applicazione delle sanzioni tributarie e della loro entità** sulla base di quanto previsto dai Decreti Legislativi nn. 471, 472 e 473 del 18/12/1997 e dalla Legge 28/12/1997 n. 449;
 - b) **la determinazione dell'entità degli interessi tributari.**
3. Il presente regolamento disciplina inoltre:
 - a) **le modalità di rimborso, rateizzazione e riscossione coattiva** delle entrate sia tributarie che patrimoniali.

Articolo 3 – Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Le azioni relative alla riscossione sono attribuite a:

a) Responsabile del procedimento di entrata:

Il Responsabile del procedimento è individuato secondo l'ordine delle competenze per materia. E' tenuto ad esercitare un'attenta vigilanza su tutti gli aspetti connessi alla materiale gestione delle entrate affidate alla sua responsabilità.

La stessa figura valuta e decide su qualsiasi domanda concernente a modifica dell'importo del credito, eventualmente a seguito dell'attribuzione di specifiche agevolazioni, nonché in materia di rimborso di quote di entrate versate e non dovute.

Il Responsabile del procedimento di entrata è tenuto ad adottare con tempestività i necessari provvedimenti di sollecitazione dei mancati pagamenti, avendo cura di provvedere sia al sollecito in forma ordinaria (se contemplato), sia all'emissione dell'accertamento esecutivo.

Il Responsabile è nominato dalla Giunta Comunale qualora previsto dalla normativa e in ogni caso è individuato nel soggetto a cui vengono assegnati i relativi capitoli di entrata con il Piano Esecutivo di Gestione.

b) Responsabile del procedimento di riscossione coattiva:

E' individuato nel Responsabile del Settore Economico finanziario per tutte le entrate dell'Ente eccetto le sanzioni gestite dalla Polizia Municipale il cui Responsabile è il Comandante, vista la peculiarità dell'entrata.

c) Funzionari responsabili della riscossione:

In caso la riscossione coattiva non sia affidata ad ADER il Responsabile del procedimento di riscossione coattiva, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al Regio Decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere. I funzionari responsabile della riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione. Restano ferme le abilitazioni già conseguite in base alle vigenti disposizioni di legge. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi. La nomina dei funzionari della riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

Articolo 4 – Determinazione di aliquote, tariffe, detrazioni e scadenze di versamento

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi sono deliberate entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, si applicano le tariffe e le aliquote vigenti per l'anno precedente.

2. Le deliberazioni tariffarie delle entrate tributarie dei comuni sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia.

Titolo II – Entrate Tributarie

Capo I - Diritto di interpello

Articolo 5 – Interpello

1. Il diritto di interpello, disciplinato a livello legislativo dall'art. 11 della L. 212/2000, 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 del Comune in sede di controllo.

Articolo 6 – Presentazione dell'istanza di interpello

1. 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 al Comune istanza di interpello.

2. 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.

3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 9.

5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC. La risposta è inviata con le stesse modalità con cui è pervenuto, eccetto per le aziende a cui viene inviato esclusivamente tramite PEC.

7. 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.

Articolo 7 –Istanza di interpello

1. 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 presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del comune e deve essere comunicata la risposta;

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

c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;

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

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

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

3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

4. L'istanza è inammissibile se:

a) è priva dei requisiti di cui al comma 1;

- b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 6, comma 5;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 6, 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 del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Articolo 8 – Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Responsabile dell'Entrata è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, può essere richiesto, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione.
3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Malalbergo.

Articolo 9 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 7, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 8, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune ovvero della interpretazione sulla quale si è informato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti non ancora posti in essere dall'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Capo II - Autotutela

Articolo 10 – Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela il quale costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.

Articolo 11 – Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile e oneroso.

Articolo 12 – Ipotesi di annullamento d'ufficio

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- ⑩ errore di persona;
- ⑩ errore logico o di calcolo;
- ⑩ errore sul presupposto del tributo;
- ⑩ doppia imposizione;
- ⑩ mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- ⑩ mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
- ⑩ errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

Articolo 13 – Oggetto dell'annullamento

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunemente incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente.

Articolo 14 – Limiti all'esercizio del potere di autotutela

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione che disponga sul punto.

2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.

3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:

- ⑩ l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere; il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.);
- ⑩ vi è pendenza di giudizio;
- ⑩ non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del contribuente.

Articolo 15 – Procedimento

1. Il potere di annullamento in via di autotutela spetta al Responsabile dell'Entrata che ha emesso l'atto che viene annullato e va esercitato con l'osservanza delle forme richieste per l'emanazione dell'atto stesso.

2. Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato dal richiedente.

3. Il provvedimento di annullamento così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

Articolo 16 – Annullamento di atti e termini per l'esercizio del potere di autotutela

1. Il Comune agisce in autotutela annullando i propri atti nel limite dei 5 anni previsto per l'attività di accertamento e di rimborso.

2. La presentazione dell'autotutela su istanza di parte non sospende i termini di legge per l'impugnazione

3. In caso di istanza di autotutela presentata avverso un atto impositivo entro il relativo termine di impugnazione, un'eventuale rettifica disposta a termine spirato non impedisce l'abbattimento delle sanzioni ad 1/3 riconoscibile sulla base del disposto dell'art. 2 quater commi 1 sexies e 1 septies del D.L. 564/1994; ai sensi dell'art. 2 quater comma 1 octies del medesimo D.L. 564/1994 resta comunque esclusa l'autonoma impugnabilità dell'atto di rettifica.

Capo III – Accertamento con adesione

Articolo 17 – Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal Dlgs. 19/06/1997 n. 218 e secondo le disposizione seguenti.

Articolo 18 – Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto

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

2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.

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

5. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Articolo 19 – Attivazione del procedimento definitorio

1. Il procedimento definitorio può essere attivato esclusivamente in presenza dei necessari presupposti indicati al precedente art. 18:

⑩ a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento (ipotesi disciplinata dal successivo art. 20);

⑩ su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento (ipotesi disciplinata dal successivo art. 21).

Articolo 20 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente a seguito dell'attività di accertamento ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a 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.
5. Analogamente a quanto previsto per la procedura di accertamento con adesione su istanza di parte, anche il procedimento su istanza d'ufficio – in caso di riscontro positivo all'invito a comparire - potrà avere durata massima di 90 giorni decorrenti dalla qui proposta data di prima comparizione.

Articolo 21 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 20, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
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. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione (art. 18 di questo Regolamento) o comunque non adeguatamente motivate dal contribuente relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire.

Articolo 22 – Invito a comparire per definire l'accertamento

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

2. 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.
3. Ai fini dell'analisi della materia concordabile oggetto del procedimento di adesione il Funzionario Responsabile del Tributo si deve avvalere della collaborazione dei Responsabili degli altri Settori competenti per materia, qualora la materia stessa lo richieda.
4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo dell'adesione, viene dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario.

Articolo 23 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio ove l'accertamento venga concordato con il contribuente 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 Funzionario Responsabile del Tributo.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Articolo 24 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso, e in caso di pagamento rateale, con il pagamento della prima rata accordata e la presentazione della fideiussione prevista dal Titolo III, Capo IV, articolo 40 comma 5 del presente Regolamento.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
3. E' ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dal Titolo III Capo IV – Rateizzazioni del presente Regolamento.

Articolo 25 – Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
4. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura prevista dalla legge per gli accertamenti con adesione.
5. In caso di mancato pagamento delle rate il contribuente decade dal beneficio della rateazione con conseguente annullamento della riduzione della sanzione.

Capo IV – Reclamo/Mediazione

Articolo 26 – Reclamo/Mediazione ambito di applicazione

1. L'istituto del reclamo/mediazione si applica alle controversie tributarie dell'ente locale, come previsto dall'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i e relative agli atti oggetto di impugnazione ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto.

2. Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, tesa a chiedere la rideterminazione dell'ammontare della pretesa. La presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione. Pertanto, dalla proposizione dell'impugnazione derivano, oltre agli effetti sostanziali e processuali del ricorso, anche quelli del reclamo/mediazione.

Articolo 27 –Trattazione dell'istanza

1. La competenza ad esaminare l'istanza di reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 è, in via generale, in capo ai singoli Funzionari Responsabili di ogni tributo, i quali si devono avvalere della collaborazione dei Responsabili degli altri Settori qualora la materia lo richieda.

2. Il Responsabile incaricato dell'esame a valutazione del reclamo procede ad autonoma valutazione istruttoria della controversia, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti per una definizione stragiudiziale del contenzioso.

3. Il Responsabile procede quindi all'adozione delle decisioni in materia di accoglimento o rigetto, anche parziali, dei motivi di reclamo, ivi comprese le determinazioni circa l'eventuale proposta di mediazione contenuta nel reclamo o da proporre al reclamante.

4. La valutazione istruttoria e le decisioni del Responsabile sono effettuate sulla base delle disposizioni di legge vigenti concernenti la controversia nonché al principio di indisponibilità della pretesa tributaria, alla eventuale incertezza della controversia, al grado di sostenibilità della pretesa tributaria anche alla luce della consolidata giurisprudenza di legittimità, all'orientamento consolidato della giurisprudenza di merito, nonché al principio di economicità dell'azione amministrativa.

Articolo 28 –Accordo di mediazione

1. Il Responsabile dell'esame dei reclami/proposte di mediazione, qualora ritenga che sussistano i presupposti per la mediazione, attiva le relative procedure:

- a) accoglie la proposta di mediazione formulata dal contribuente;
- b) elabora una propria offerta di mediazione sottoposta ad accettazione del contribuente.

2. Qualora le parti pervengano ad un accordo, deve essere redatto apposito verbale che riporta le procedure e le motivazioni che hanno consentito alle parti di addivenire ad una soluzione stragiudiziale della controversia, nonché elencare le modalità con cui si è pervenuti all'accordo, l'indicazione specifica degli importi risultanti dalla mediazione, ossia l'ammontare del tributo, degli interessi e delle sanzioni, le modalità di versamento degli stessi, le eventuali modalità di rateizzazione.

Capo V – Sanzioni

Articolo 29 –Applicazione delle sanzioni

1. All'applicazione delle sanzioni provvede il Funzionario Responsabile del Tributo, al quale competono tutte le attività inerenti l'esercizio della funzione.
2. L'entità delle sanzioni per le diverse specie di violazioni viene determinata, entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge, sulla base dei seguenti criteri:
 - ⑩ applicazione della sanzione in misura minima per omessa presentazione della dichiarazione o denuncia o presentazione di denuncia infedele;
 - ⑩ applicazione della sanzione nella misura minima prevista dalla legge in caso di violazioni formali che, sebbene non incidenti sulla determinazione del tributo, arrechino pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo;
 - ⑩ applicazione della sanzione nella misura massima prevista dalla legge per le violazioni a norme che impongono ai contribuenti un obbligo di collaborazione (mancata restituzione di questionari, mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti ecc.);
 - ⑩ applicazione di aumenti diversificati della sanzione nel caso di concorso di violazioni e continuazione, in rapporto al numero di disposizioni violate o violazioni formali della medesima disposizione.

Articolo 30 – Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico del debitore

1. Gli atti di accertamento devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, ovvero a mezzo del servizio postale o a mezzo PEC; analogamente devono essere notificati con una delle modalità sopra indicate gli atti in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni quali, ad esempio, quelli connessi a procedure di autotutela decisoria, a procedure di accertamento con adesione disciplinato dal presente regolamento ovvero di mediazione tributaria di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i..
2. Per la notifica degli atti di accertamento e delle ingiunzioni fiscali emanate ai sensi del Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 e s.m.i. il Responsabile del Settore, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi che per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previo superamento di esame di idoneità.
3. Gli atti di accertamento e/o irrogazione delle sanzioni liquidano ed intimano il versamento degli importi dovuti a titolo di spese di notifica dell'atto stesso e di oneri di riscossione, determinati dalle vigenti disposizioni di legge, posti a carico del debitore.
4. E' determinato in euro 5,88 l'importo delle spese di notifica degli atti di accertamento relativi ai tributi comunali e di sollecito (COSAP) relativi al canone di occupazione suolo pubblico. L'importo indicato può essere aggiornato dalla Giunta Comunale.

Titolo III – Riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali

Capo I – Entrate patrimoniali

Articolo 31 – Entrate Patrimoniali

1. Salvo diverse disposizioni previste dalle norme e dagli specifici regolamenti comunali, nei casi in cui non sia stabilita alcuna scadenza per la riscossione del credito, i Responsabili del

procedimento di ogni entrata patrimoniale provvedono, entro 30 giorni dalla maturazione del credito, ad inviare apposita richiesta fissando un termine di pagamento non superiore a 30 giorni. Decorso inutilmente tale termine la riscossione viene effettuata con le modalità di cui al presente regolamento.

Capo II – Interessi e soglie minime

Articolo 32 – Determinazione dell'entità degli interessi

1. Gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo ed entrate patrimoniali sono determinati nella misura annua del tasso legale; l'avviso di accertamento provvede altresì a liquidare l'importo degli interessi nonché intimare il versamento entro il termine per la presentazione del ricorso avverso il medesimo atto.
2. In caso di omesso pagamento dell'importo indicato nell'avviso di accertamento o dell'ingiunzione e sino ad avvenuto pagamento dello stesso maturano gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo determinati nella misura annua del tasso legale.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o da diversa data prevista dalla legge.

Articolo 33 – Soglie minime di versamento, rimborso ed accertamento per i tributi locali ed entrate patrimoniali

1. I tributi locali e le entrate patrimoniali non sono da versare se di importo pari o inferiore a euro 12 (dodici); tale importo si intende riferito al singolo tributo o alla singola entrata patrimoniale dovuto per l'anno e non alle singole rate di acconto. Se la singola rata di acconto è di importo pari o inferiore a euro 12 (dodici) l'intero ammontare dell'entrata dovuta dovrà essere versata in occasione della rata successiva.
2. Non si procede al rimborso delle entrate di cui al precedente comma per somme pari o inferiori a euro 12 (dodici).
3. Non si procede all'emissione di atto di accertamento qualora l'ammontare dovuto – comprensivo di tributo, sanzioni e interessi – sia di importo pari o inferiore a euro 12 (dodici), con riferimento ad ogni annualità di tributo, salvo che il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento del tributo.

Capo III – Rimborsi e compensazioni

Articolo 34 – Rimborsi e compensazioni

1. Per tutte le entrate comunali, se non diversamente previsto dagli specifici regolamenti, i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. Il rimborso è disposto entro 180 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta. In caso di mancata comunicazione entro detto termine al contribuente dell'esito dell'istanza, sull'istanza stessa si forma il silenzio-rigetto, contro il quale sono esperibili i rimedi di legge.

3. Ai fini del presente Regolamento sussiste il diritto a richiedere compensazione quando il contribuente è titolare di un credito non prescritto nei confronti del Comune e debitore assoggettato ad obbligazione nei confronti dello stesso Comune.
4. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito nei confronti del Comune solo se riconosciuto certo, liquido ed esigibile.
5. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare, almeno 30 giorni prima della scadenza di pagamento per la quale intende valersi della compensazione, apposita comunicazione contenente i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) la somma dovuta al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per anno;
 - d) l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
6. Trascorsi 30 giorni il contribuente può procedere alla compensazione, rimane impregiudicato per l'Ente il diritto di verifica e di recupero delle somme indebitamente compensate.

Articolo 35 – Compensazioni su proposta dell'ufficio

1. Nel caso in cui un contribuente risulti creditore nei confronti del Comune relativamente al pagamento di somme di denaro certe, liquide ed esigibili relative a fatture per prestazioni ovvero contributi e/o provvidenze economiche di qualunque specie e natura e il medesimo, alla data in cui dovrebbe essere eseguito il pagamento, risulti debitore del Comune per somme di denaro certe, liquide ed esigibili relative a tributi oggetto di avvisi di accertamento od ingiunzioni scaduti, il Responsabile dell'Entrata può proporre al debitore la compensazione per le corrispondenti somme a credito/debito, che si estinguono dalla data in cui entrambe sono divenute certe, liquide ed esigibili.
2. Nel caso in cui il credito del contribuente sia superiore al debito nei confronti del Comune, il Comune procede al versamento per la differenza.

Capo IV – Rateizzazioni

Articolo 36 – Rateizzazioni

1. Il presente capo disciplina il procedimento di concessione di rateizzazioni per il pagamento delle entrate comunali di natura tributaria ed extratributaria, gestite direttamente o affidate in concessione a terzi, con esclusione delle sanzioni del codice della strada.
2. I criteri di ammissione al beneficio della rateizzazione previsti dal presente Regolamento si applicano agli avvisi di accertamento tributari anche già esecutivi, agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali anche già esecutivi, alle ingiunzioni di pagamento.
3. Qualora l'avviso esecutivo/ingiunzione sia già stato trasferito ad ADER, l'istanza di rateizzazione dovrà essere presentata direttamente all'Agenzia e seguirà la procedura e i criteri stabiliti per le rateizzazioni concesse da ADER, in questo caso non saranno applicate le disposizioni di cui al presente Capo.

Articolo 37 – Criteri di ammissione al beneficio della rateizzazione

1. Il provvedimento di rateizzazione ha natura eccezionale e può essere concesso limitatamente a debiti di importo pari o superiori a trecento (300) euro per le persone fisiche e le ditte individuali e a debiti di importo pari o superiore mille (1.000) euro per le persone giuridiche, in caso di oggettiva

e documentata difficoltà economica e/o finanziaria del debitore, da valutarsi ad opera del Responsabile dell'Entrata come individuato dall'articolo 3 del presente Regolamento.

2. E' condizione necessaria per l'accesso alla rateizzazione la titolarità di almeno un conto corrente bancario o postale e l'autorizzazione all'addebito in conto delle rate e dei relativi oneri (commissioni). A richiesta dell'Ente il richiedente presenta al Comune apposito mandato per addebito diretto Sepa.

3. Gli elementi di valutazione variano in funzione della tipologia di debitore:

a) Persone fisiche e ditte individuali

La rateizzazione è concessa unicamente in caso di grave disagio economico, valutato sulla base dei seguenti elementi:

- Indicatore della situazione economica equivalente (Isee) inferiore o uguale a € 20.000;
 - Qualora l'Isee non sia più rappresentativa della situazione economica la valutazione verrà fatta anche sull'ultima busta paga e sugli ultimi estratti conto di tutti i componenti del nucleo familiare.

b) Persone giuridiche (società di capitali, cooperative, associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e società di persone)

La rateizzazione può essere concessa solo in caso di gravi difficoltà economiche e finanziarie, da valutarsi sulla base di bilanci, libri, registri e scritture contabili, estratti conto e qualsiasi altro documento comprovante lo stato di crisi.

Articolo 38 – Contenuto della domanda di rateizzazione

1. La domanda di accesso alla rateizzazione deve riportare le seguenti informazioni:

a) Persone fisiche e ditte individuali

Il debitore può presentare domanda di rateizzazione tramite l'apposito modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto e corredato di documento di identità in corso di validità del richiedente, in cui dovrà dichiarare:

- ⑩ il valore dell'ultima attestazione Isee valida presente in banca dati Inps alla data della domanda;
 - ⑩ codice IBAN e BIC del conto corrente bancario o postale;
- Qualora l'Isee non sia più rappresentativa della situazione economica, in allegato alla domanda occorre presentare per ogni componente del nucleo:
- ⑩ copia dell'ultima busta paga;
 - copia degli ultimi estratti conto dei depositi, conti correnti e conti titoli riportanti movimenti e saldi dei due trimestri precedenti la domanda di rateizzazione.

b) Persone giuridiche e società di persone

Il debitore, nella persona del legale rappresentante, può presentare domanda di rateizzazione tramite l'apposito modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto e corredato di documento di identità in corso di validità del richiedente, in cui dovrà indicare:

- il codice IBAN e BIC del conto su cui si richiede di ricevere l'addebito delle rate;
- la documentazione comprovante la crisi, presentata a supporto della richiesta stessa;
- ✓ estratti conto dei depositi, conti correnti e conti titoli riportanti movimenti e saldi dei due trimestri precedenti la domanda di rateizzazione;
 - bilanci;
 - libri;
 - registri e scritture contabili;
 - qualsiasi altro documento comprovante lo stato di crisi

Articolo 39 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di rateizzazione deve essere presentata al Settore di competenza dell'entrata come individuato dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, PEC, allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente.
3. Qualora l'avviso esecutivo/ingiunzione sia già stato trasferito ad ADER, l'istanza di rateizzazione dovrà essere presentata direttamente all'Agenzia e seguirà la procedura e i criteri stabiliti per le rateizzazioni concesse da ADER.

Articolo 40 – Modalità di rateizzazione

1. La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento.
2. Al momento della richiesta il Responsabile dell'Entrata, relativamente alle entrate di propria competenza, procede alla verifica della posizione debitoria complessiva del contribuente.
3. E' possibile richiedere la rateizzazione contemporanea di più atti: l'importo da considerare ai fini del raggiungimento della soglia di accesso al beneficio sarà costituito dalla sommatoria dei singoli atti.
4. La durata del piano rateale non può eccedere i ventiquattro mesi e l'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore ad euro 100,00 per le persone fisiche e euro 250,00 per le persone giuridiche. Ai sensi dell'art. 1 comma 797 della L. 160/19 in caso di rateizzazione di somme superiori a euro 6.000,00 la durata del piano rateale può essere estesa a 36 mesi.
5. Per importi uguali o superiori a euro 10.000,00 la concessione della dilazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia sotto forma di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria.
6. Ai sensi dell'art. 1 comma 800 della L. 160/2019 in caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
7. La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

Articolo 41 – Interessi su rateizzazioni

1. Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura stabilita all'articolo 32 del presente Regolamento.
2. Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata e devono essere corrisposti mensilmente unitamente alla rata dovuta.

Articolo 42 – Provvedimento di concessione o diniego

1. Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta il Comune adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.
2. Il provvedimento di concessione o diniego viene comunicato al richiedente e contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, il tasso di interesse applicato e le modalità di pagamento.

Articolo 43 – Controlli

1. Quanto dichiarato nella domanda di rateizzazione costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e viene fatto oggetto, insieme agli eventuali allegati, degli opportuni controlli di veridicità, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche tramite collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 il dichiarante viene in ogni caso segnalato alla competente Autorità Giudiziaria e decade dal beneficio della rateazione eventualmente accordata.

Capo V – Riscossione coattiva

Articolo 44 – Oggetto Capo V

1. Il presente Capo disciplina le attività concernenti la gestione dei crediti comunali successiva alle procedure di pagamento volontario, con particolare riguardo agli atti di riscossione finalizzati al recupero del credito comunale emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.

2. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, salvo quanto previsto al comma successivo, è effettuata secondo le modalità previste dal presente regolamento e, per quanto non regolamentato, dai commi 792 e seguenti della legge 27 dicembre 2019 n. 160.

3. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602.

4. La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dai competenti servizi dell'Ente:

a) in forma diretta dal Comune o mediante i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446/1997, che si avvalgono delle norme di cui al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973;

b) mediante l'Agente nazionale se la riscossione coattiva è affidata ad Agenzia delle Entrate – Riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1 dicembre 2016 n. 225. A tal fine il consiglio Comunale adotta apposita deliberazione nella quale indica le entrate da affidare e la periodicità del ricorso all'Agente nazionale.

5. La riscossione coattiva di somme dovute a titolo di tributo escluse dall'applicazione del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, può essere effettuata con:

a) la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.lgs n. 446/1997;

b) mediante l'Agente nazionale se la riscossione coattiva è affidata ad Agenzia delle Entrate – Riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1 dicembre 2016 n. 225. A tal fine il consiglio Comunale adotta apposita deliberazione nella quale indica le entrate da affidare e la periodicità del ricorso all'Agente nazionale.

6. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.

Articolo 45 – Recupero bonario

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata al quale le entrate sono state affidate, come individuato dall'articolo 3 del presente Regolamento, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.

2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 47, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

Articolo 46 – Accertamento esecutivo tributario

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Articolo 47 – Accertamento esecutivo patrimoniale

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato

in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce 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.

3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

4. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Articolo 48 – Predisposizione della riscossione coattiva

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al Responsabile della riscossione coattiva come individuato dall'art. 3 del presente Regolamento

2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.

4. Ciascun Responsabile dell'entrata predispone le liste di carico secondo le modalità del tracciato record che il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva metterà a disposizione. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dagli utenti o debitori con specificazione delle somme in conto capitale e per interessi maturati alla data di formazione della lista, se dovuti.

5. Gli elenchi trasmessi devono essere completi e contenere dati esatti ed aggiornati. I crediti iscritti negli elenchi devono essere certi, liquidi ed esigibili. Il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva si riserva di verificare la rispondenza dei crediti ai suddetti requisiti previa acquisizione della documentazione comprovante la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità degli stessi. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi dell'avvenuta notifica.

6. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere al funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva avverrà mediante consegna della copia cartacea della lista di carico analitica, i cui crediti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal responsabile del procedimento preposto alla riscossione dell'entrata, il quale apporrà in calce alla lista di carico stessa la propria sottoscrizione per vidimazione e resa esecutività dei carichi affidati.

7. Il Responsabile della riscossione coattiva individua i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:

- a) il Comune di Malalbergo;
- b) l' Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia S.p.A.;
- c) i soggetti affidatari di cui all' articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.

Articolo 49 – Interessi moratori e costi di elaborazione e notifica

1. In caso di riscossione diretta o tramite i soggetti affidatari di cui all' articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997, si applicano:

a) gli interessi di mora nella misura stabilita all' articolo 32 del presente regolamento, su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall' esecutività dell' atto e fino alla data del pagamento;

b) i costi di elaborazioni e di notifica dell' atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive posti a carico del debitore e così determinati:

I. una quota denominata “oneri di riscossione a carico del debitore”, pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell' atto, fino ad massimo di 300,00 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600,00 euro;

II. una quota denominata “spese di notifica ed esecutive”, comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all' attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell' economia e delle finanze; nelle more dell' adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell' economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell' economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109 e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80 per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

2. In caso di affidamento del credito comunale all' Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto previsto dall' articolo 792, lettera i) della Legge n. 160 del 2019.

Articolo 50 – Discarico per crediti inesigibili

1. I Responsabili della riscossione coattiva comunicano annualmente al Settore Economico Finanziario del Comune l' elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.

2. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 12,00, l' importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

Articolo 51 – Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni di cui al presente Capo si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° giugno 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 2 dell' articolo 46 e al comma 2 dell' articolo 47 del presente Regolamento, con

riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazione al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Titolo IV – Disposizioni finali

Articolo 52 – Potenziamento dell'attività impositiva

1. Ai fini del potenziamento dell'attività impositiva nel contrasto all'evasione IMU e TARI è istituito il Fondo previsto dall'articolo 1 comma 1091 L. 145/2018, le cui modalità di costituzione ed utilizzo sono demandate alle competenze della Giunta Comunale.

Articolo 53 – Disposizioni finali

1. Le disposizioni di cui al Titolo III del presente Regolamento si applicano anche ai rapporti pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, qualora non diversamente stabilito dalla Legge

Articolo 54 – Decorrenza e validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01/01/2020.