



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 17 dicembre 2025



## COMUNE DI AOSTA

### INDICE DEL REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE

<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Articolo 1 Oggetto e scopo del Regolamento .....	4
Articolo 2 Aliquote, tariffe e prezzi .....	5
Articolo 3 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	5
<b>PARTE I GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....</b>	<b>6</b>
<b>Capo I - Gestione delle entrate .....</b>	<b>6</b>
Articolo 4 Forme di gestione .....	6
Articolo 5 Soggetti responsabili delle entrate .....	6
Articolo 6 Regime dei dati acquisiti .....	7
Articolo 7 Informazione e assistenza ai contribuenti .....	8
<b>Capo II - Accertamento delle entrate .....</b>	<b>8</b>
Articolo 8 Attività di verifica e controllo .....	8
Articolo 9 Accertamento delle entrate tributarie .....	9
Articolo 10 Atti esclusi dal contraddittorio preventivo .....	9
Articolo 11 Accertamento delle entrate non tributarie .....	12
Articolo 12 Ripetibilità delle spese di notificazione .....	12
Articolo 13 Sanzioni ed interessi .....	13
<b>PARTE II RISCOSSIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>Capo I - Riscossione ordinaria .....</b>	<b>15</b>
Articolo 14 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali .....	15
Articolo 15 Importi minimi e rimborsi .....	16
Articolo 16 Ravvedimento operoso .....	16
Articolo 17 Verifica regolarità degli adempimenti .....	17
Articolo 18 Dilazione dei pagamenti. Rateizzazione .....	18
Articolo 19 Cessazione, sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi .....	19
Articolo 20 Attività informali ed intimazioni di pagamento .....	20
Articolo 21 Crediti non esigibili e insussistenti .....	21
<b>Capo II - Rimborsi e compensazioni .....</b>	<b>22</b>
Articolo 22 Rimborsi per entrate extratributarie .....	22
Articolo 23 Rimborsi per entrate tributarie .....	22
Articolo 24 Compensazione tra crediti e debiti .....	23
Articolo 25 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo o entrata .....	23
Articolo 26 Compensazione tra crediti e debiti diversi .....	24
<b>Capo III - Riscossione coattiva .....</b>	<b>25</b>
Articolo 27 Modalità di riscossione coattiva e relativi oneri .....	25
Articolo 28 Responsabile della riscossione .....	27

Articolo 29 Insinuazione al passivo .....	27
<b>PARTE III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI.....</b>	<b>28</b>
<b>Capo I - Tutela giurisdizionale.....</b>	
Articolo 30 Rappresentanza in giudizio .....	28
<b>Capo II - Autotutela.....</b>	<b>28</b>
Articolo 31 Presupposto e applicazione dell'istituto .....	28
Articolo 32 Autotutela tributaria obbligatoria e facoltativa .....	29
Articolo 33 Limiti all'esercizio del potere di autotutela .....	29
<b>Capo III - Accertamento con adesione.....</b>	<b>31</b>
Articolo 34 Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto .....	31
Articolo 35 Attivazione del procedimento .....	32
Articolo 36 Invito a comparire.....	33
Articolo 37 Definizione del rapporto .....	33
Articolo 38 Effetti della definizione .....	34
<b>Capo IV – Interpello .....</b>	<b>35</b>
Articolo 39 Oggetto delle disposizioni.....	35
Articolo 40 Presentazione dell'istanza .....	35
Articolo 41 Adempimenti del Comune .....	37
Articolo 42 Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	37
<b>PARTE IV - AGENTI CONTABILI .....</b>	<b>38</b>
Articolo 43 Agenti contabili a denaro .....	38
Articolo 44 Compiti degli agenti contabili interni .....	38
Articolo 45 Conto della gestione dell'agente contabile .....	38
<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>39</b>
Articolo 46 Disposizioni finali. Entrata in vigore.....	39

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Articolo 1 Oggetto e scopo del Regolamento***

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs n. 267/2000, nonché alla L. n. 212/2000 e all'articolo 1, commi da 158 a 169, alla L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni di cui alla L.R. n. 54/1998 e alla L. 160/2019, art. 1, dal comma 784 al comma 815 e alle disposizioni di cui all'articolo 52 del D.Lgs n. 446/1997.
2. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le sanzioni, le entrate extratributarie/patrimoniali, con esclusione di contributi e trasferimenti da amministrazioni pubbliche.
3. Le entrate comunali sono classificate e contabilizzate secondo le regole del bilancio armonizzato e il piano dei conti integrato di cui al D. Lgs. 118/2011.
4. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità all'ordinamento, alle disposizioni contenute nello Statuto comunale e al regolamento di organizzazione.
5. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento approvato in conformità a quanto previsto dal presente e fatti salvi i limiti inderogabili fissati dalla legge statale o regionale.
6. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa. Le norme sono altresì orientate al potenziamento della capacità di riscossione delle entrate, alla razionalizzazione e semplificazione degli adempimenti, alla necessità di ampliare la comunicazione e collaborazione con i cittadini e le imprese.
7. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, attività di liquidazione, accertamento e riscossione di entrate comunali, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.
8. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale.

***Articolo 2 Aliquote, tariffe e prezzi***

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La deliberazione di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.
4. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione comunale ove consentito dalla legge.

***Articolo 3 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni***

1. L'Amministrazione comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni non previste per legge, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità, buon andamento e trasparenza della Pubblica Amministrazione e devono essere previste e coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale.

## **PARTE I GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **Capo I - Gestione delle entrate**

#### **Articolo 4 Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, spontanea, ordinaria o coattiva, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446.
3. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
4. La riscossione spontanea e ordinaria delle entrate del Comune è di norma gestita prioritariamente in forma diretta.
5. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti all'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

#### **Articolo 5 Soggetti responsabili delle entrate**

1. I dirigenti delle singole aree, indipendente dalla forma di gestione adottata, sono tenuti a conseguire le entrate afferenti alle risorse loro affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati o specifiche disposizioni regolamentari. Lo stesso obbligo ricade sui funzionari responsabili appositamente nominati, conformemente al regolamento di organizzazione.
2. Al responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
  - a) l'attività di accertamento, con l'obbligo di conservare l'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni contenute nel Capo II, così come previsto dagli artt. 178 e 179 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, e dalle norme sulla armonizzazione contabile introdotte dal D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e DPCM 28/12/2011, nonché l'idonea documentazione attestante la riduzione o l'aumento di accertamenti precedentemente comunicati.Il responsabile dell'entrata deve comunicare all'ufficio ragioneria l'importo da accertare contabilmente con apposito atto opportunamente motivato, ovvero con una lista di carico/bollettazione. Solo nel caso di versamenti spontanei da parte del cittadino/contribuente l'accertamento contabile è preso contestualmente all'ordinativo di incasso.

- b) l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, e, in generale, di tutti gli adempimenti previsti a carico del debitore dalle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
  - c) l'invito al pagamento al debitore ai sensi dell'art. 20 del presente Regolamento;
  - d) l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo nel caso in cui l'utente non adempia alla propria obbligazione, nonché la loro esecuzione, qualora attribuita alle competenze del singolo dirigente.
  - e) la cura del contenzioso relativo all'entrata.
3. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate e per ciascun procedimento possono individuare il relativo responsabile. Ove non diversamente disposto il responsabile del procedimento coincide con il responsabile della corrispondente entrata.
  4. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella convenzione stessa. Il terzo affidatario è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.
  5. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993.

#### ***Articolo 6 Regime dei dati acquisiti***

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, nonché agli Enti ed uffici preposti alla gestione associata le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune, che ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 2016/679 sono autonomi titolari del trattamento dei dati personali poiché trattasi di professione regolamentata dalla legge.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Aosta, nella persona del soggetto delegato, ossia il responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata e la conformità alla normativa in materia di protezione dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs n.

196/2003). In caso di affidamento del servizio a terzi, gli affidatari vengono designati "responsabili del trattamento" ai sensi dell'art. 28, Reg. UE 2016/679.

### ***Articolo 7 Informazione e assistenza ai contribuenti***

1. Il Comune assicura un servizio di informazione ai cittadini, al fine di supportarli negli adempimenti normativi, improntato alle seguenti modalità operative:

- servizi on line;
- vademecum informativi resi disponibili in varie forme
- comunicati stampa sul web e sui quotidiani locali
- ausilio nell'interpretazione delle norme
- servizi di assistenza ai cittadini

2. Le informazioni ai cittadini devono essere rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

## **Capo II - Accertamento delle entrate**

### ***Articolo 8 Attività di verifica e controllo***

1. Il responsabile di ciascuna entrata provvede al controllo degli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del D.Lgs n. 446/1997.
3. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e nei limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, sia interni che esterni all'Ente, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini degli adempimenti e dei controlli necessari.
4. Per il funzionario responsabile dei tributi è inoltre possibile richiedere dati e notizie a uffici pubblici e inviare questionari al contribuente. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali degli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
5. Salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti relativi alle singole entrate, le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare, entro 30 giorni dal rilascio della copia, osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.

6. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.
7. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti, l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

### ***Articolo 9 Accertamento delle entrate tributarie***

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
4. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile dei tributi può invitare il contribuente, anche a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione e/o esibire documenti mancanti, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
5. I responsabili, qualora si verificano situazioni nella gestione del tributo stesso a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento contabile al servizio Ragioneria.

### ***Articolo 10 Atti esclusi dal contraddittorio preventivo***

1. Ai sensi dell'art. 6-bis dello Statuto dei diritti del contribuente (Legge 212/2000) e della norma di interpretazione autentica di cui all'art. 7 bis del D.L. 39/2024 convertito in Legge 67/2024 tutti gli atti recanti una pretesa impositiva autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo eccetto che per gli atti recanti una pretesa impositiva di natura oggettiva: atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni.
2. Sono altresì esclusi dal diritto al contraddittorio, i dinieghi alle istanze di rimborso dei tributi, sanzioni pecuniarie, interessi ed altri accessori, il rigetto delle richieste di rateazione o dilazione di pagamento e il diniego espresso o tacito sull'istanza di autotutela.
3. Sono considerati automatizzati o sostanzialmente automatizzati gli atti emessi dal Comune derivanti dall'incrocio di elementi contenuti in banche dati nella disponibilità del Comune. Vi rientrano a titolo esemplificativo:

- a) gli avvisi ed i solleciti di pagamento;
  - b) il ruolo e la cartella di pagamento, 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;
  - c) gli atti relativi all'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art. 77 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando quanto previsto dal comma 2-bis del citato articolo 77;
  - d) il fermo amministrativo di beni mobili registrati di cui all'art. 86 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando quanto previsto dal comma 2 del medesimo articolo 86;
  - e) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione.
4. Sono considerati atti di pronta liquidazione gli atti emessi dal Comune a seguito di controlli effettuati sulla base dei dati e degli elementi direttamente desumibili dalle dichiarazioni/denunce presentate dai contribuenti e dai dati in possesso del Comune anche a seguito di controllo incrociato, quali a titolo esemplificativo:
- a) gli avvisi di accertamento per omesso, parziale o ritardato pagamento del tributo, di mera liquidazione dell'imposta dovuta sulla base della dichiarazione presentata o delle informazioni già note al Comune per le quali non sussiste l'obbligo di dichiarazione;
  - b) gli avvisi di accertamento per omessa o infedele presentazione della dichiarazione, laddove la fattispecie impositiva accertata sia di natura oggettiva oppure gli atti predisposti sulla base di meri incroci di dati.
5. Sono considerati atti di controllo formale gli atti emessi dal Comune a seguito di un riscontro formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti con i documenti che attestano la correttezza dei dati dichiarati, quali a titolo esemplificativo: il diniego o la revoca di agevolazioni laddove gli stessi siano preceduti da comunicazioni previste dalle vigenti disposizioni.
6. Il diritto al contraddittorio è inoltre escluso nell'ipotesi di motivato fondato pericolo per la riscossione. In tal caso, nell'atto devono essere esplicitate le ragioni che giustificano il pericolo per la riscossione del credito.
7. È fatta salva la possibilità per il Comune di attivare comunque un contraddittorio facoltativo in tutte le fattispecie in cui il responsabile del tributo ritenga che lo stesso possa fornire elementi utili al procedimento accertativo o ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei controlli, rafforzando la sostenibilità della pretesa impositiva. Nei casi previsti dal presente comma, la mancata attivazione del contraddittorio non comporta comunque l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti del comma 11 del presente articolo.

8. Per consentire il contraddittorio, il Comune comunica al contribuente lo schema di atto, a mezzo posta elettronica certificata, raccomandata con avviso di ricevimento, consegna diretta o altre modalità idonee a garantirne la conoscibilità, nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela del trattamento dei dati personali, assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentirgli di presentare eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere agli atti del fascicolo ed estrarne copia. È facoltà del contribuente chiedere altresì di essere convocato.

Lo schema di atto reca, oltre all'invito alla formulazione di osservazioni, anche quello alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione, in luogo delle osservazioni. Lo schema di atto deve quantomeno contenere:

- a) i presupposti di fatto, i mezzi di prova e le ragioni giuridiche che fondano la pretesa dell'ente;
  - b) i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
  - c) il maggior tributo, sanzioni ed interessi dovuti;
  - d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni o per la richiesta di accesso ed estrazione di copia degli atti del fascicolo;
  - e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione ai fini del contraddittorio ovvero per accedere e estrarre copia degli atti del fascicolo se richiesto dal contribuente stesso;
  - f) l'invito alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione, in luogo delle controdeduzioni.
9. L'accesso del contribuente agli atti del fascicolo e l'estrazione di copie devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi. L'accesso deve essere consentito nei limiti di quanto necessario per permettere al contribuente una completa conoscenza della pretesa tributaria e della motivazione della stessa, con esclusione dell'accesso ai dati personali eventualmente presenti nel fascicolo non strettamente necessari a tal fine e nel rispetto, comunque, delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali e del diritto alla riservatezza.
10. L'atto di accertamento non può essere emesso prima della scadenza del termine di cui al comma 8. 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. Qualora la scadenza del termine di cui al comma 8 sia successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se tra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrano meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del

contraddittorio.

12. 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, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

#### ***Articolo 11 Accertamento delle entrate non tributarie***

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, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare il capitolo di bilancio al quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. In linea generale, ove possibile, i corrispettivi dei servizi e/o i canoni di godimento dei beni devono essere riscossi in via anticipata rispetto alla fruizione del servizio o al godimento del bene.
3. Ove compatibile con la natura dell'entrata, il responsabile deve richiedere una garanzia, da ragguagliarsi all'importo dovuto e alla durata del servizio/godimento del bene.
4. Il responsabile delle entrate, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa tali da determinare una variazione dell'importo del credito, dovrà comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento contabile al responsabile del servizio finanziario.

#### ***Articolo 12 Ripetibilità delle spese di notificazione***

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva;
2. La disposizione del comma 1 si applica per qualsiasi modalità di effettuazione della notificazione:
  - a) a mezzo della posta elettronica certificata, che è lo strumento raccomandato;
  - b) a mezzo della posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'articolo 1, comma 161, della L. n. 296/2006;
  - c) a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982;
  - d) personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006;
  - e) ovvero qualsiasi altra modalità prevista dalla legge.
3. L'ammontare specifico delle spese ripetibili è determinato forfettariamente con deliberazione della Giunta Comunale, tenuto conto dei costi effettivi rilevati dagli uffici. In assenza di deliberazione le spese sono determinate sulla base dei criteri forfettari di cui all'apposito decreto del MEF.

4. Non sono comunque ripetibili:

- a) le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente (come, ad esempio, i provvedimenti di rimborso e quelli con cui, in sede di autotutela, sono annullati o rettificati precedenti atti impositivi erronei. In caso di rettifica in autotutela, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la prima notificazione);
- b) le spese per la notifica di ingiunzioni e accertamenti esecutivi relativi a comunicazioni precedenti effettuate con posta elettronica o ordinaria, esclusivamente per le entrate patrimoniali;

- 5. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento ai periodi di imposta antecedenti all'entrata in vigore della presente disposizione, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.
- 6. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali, fatte salve eventuali specifiche disposizioni di legge e/o di regolamento.
- 7. Ai sensi dell'art. 7-sexies della legge 27 luglio 2000, n. 212, è inesistente la notificazione degli atti impositivi o della riscossione priva dei suoi elementi essenziali ovvero effettuata nei confronti di soggetti giuridicamente inesistenti, totalmente privi di collegamento con il destinatario o estinti. Fuori dai casi di cui al primo periodo, la notificazione eseguita in violazione delle norme di legge è nulla sempreché l'impugnazione sia proposta entro il termine di decadenza dell'accertamento. La nullità può essere sanata dal raggiungimento dello scopo dell'atto. L'inesistenza della notificazione di un atto recettizio ne comporta l'inefficacia.
- 8. Ai sensi dell'art. 7-sexies, della legge 27 luglio 2000, n. 212, gli effetti della notificazione, ivi compresi quelli interruttivi, sospensivi o impeditivi, si producono solo nei confronti del destinatario e non si estendono ai terzi, ivi inclusi i coobbligati.

**Articolo 13 Sanzioni ed interessi**

- 1. I responsabili del procedimento sanzionatorio, fermo restando le competenze attribuite dalla normativa vigente al personale del Corpo di Polizia locale, sono i responsabili delle singole entrate così come individuati nel precedente art. 5.
- 2. Le sanzioni riguardanti le entrate, sono regolate dalle singole normative legislative o regolamentari di riferimento e sono irrogate tenendo conto dei limiti minimi e massimi previsti dalle disposizioni vigenti.
- 3. La motivazione dell'adozione della sanzione in misura superiore al minimo di legge, deve essere chiaramente indicata nell'atto di irrogazione ovvero, in caso di irrogazione immediata, nell'avviso di accertamento.

4. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento a Comune o Concessionario incompetente. Il debitore resta comunque obbligato alla corresponsione dell'entrata e degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.
5. Qualora dall'attività di controllo, così come definita negli articoli precedenti, emergano comportamenti che sostanzino violazioni di normative differenti, il responsabile comunica il fatto, con ogni tempestività, agli altri Uffici comunali per i provvedimenti di loro competenza.
6. Per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di entrate tributarie il Comune applica gli interessi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del D.Lgs n. 159/2015, ovvero, in assenza del decreto o per rapporti patrimoniali, dal tasso di interesse previsto dalla normativa vigente.
7. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del debitore, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

## PARTE II RISCOSSIONE

### **Capo I - Riscossione ordinaria**

#### **Articolo 14 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
2. Ai sensi di quanto previsto dal Codice per l'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni), i pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni devono essere effettuati attraverso la piattaforma pagoPA, secondo la modulistica o le istruzioni fornite di volta in volta dagli uffici comunali.
3. In via eccezionale, sono ammessi i seguenti ulteriori metodi di versamento delle entrate:
  - a) Delega unica F24, fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA, per i tributi locali;
  - b) Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA, ossia la domiciliazione bancaria di bollette e altri pagamenti ricorrenti;
  - c) eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA, poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;
  - d) per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa, salvo casi eccezionali, nelle more di adeguamento degli uffici competenti;
4. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, oppure per importi aventi una data di scadenza del pagamento certa, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti non esime il debitore dall'assolvimento dei suoi obblighi nei termini stabiliti.
5. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
6. Al fine di agevolarne l'adempimento per i contribuenti residenti all'estero, la data di scadenza dei versamenti tributari coincide con l'ultima data utile prevista per i contribuenti residenti in Italia.
7. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.

### ***Articolo 15 Importi minimi e rimborsi***

1. In considerazione delle attività istruttorie necessarie e considerata la mancanza di convenienza economica delle procedure, non si dà luogo all'accertamento e alla riscossione coattiva delle entrate il cui importo comprensivo di sanzioni e interessi sia inferiore ad euro 12,00 con riferimento ad ogni annualità, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad una stessa entrata.
2. Non si procede d'ufficio al rimborso di un'entrata qualora l'importo sia inferiore ad euro 20,00, fatti salvi eventuali limiti previsti da norme speciali o dai regolamenti di disciplina delle singole entrate.

### ***Articolo 16 Ravvedimento operoso***

1. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti disciplinati dal presente articolo.
2. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio abbia già provveduto alla notificazione dell'atto con cui è accertata la violazione da parte del contribuente ovvero comunque in tutti i casi in cui siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento, inclusa la comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 6-bis, della L. 212/2000, delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.
3. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
  - a) violazioni derivanti da omessi versamenti;
  - b) violazioni relative a parziali versamenti;
  - c) violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.
4. La sanzione ridotta è determinata in applicazione delle previsioni e dei parametri previsti dagli articoli 14 e 38 del D. Lgs 173/2024
5. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.

### **Articolo 17 Verifica regolarità degli adempimenti**

1. La verifica della regolarità degli adempimenti è finalizzata ad incrementare la capacità di riscossione delle entrate dell'Ente. Le disposizioni che seguono mirano a coniugare l'esecuzione del pagamento dovuto con le effettive possibilità del cittadino e si rendono applicabili a tutte le entrate di competenza comunale.
2. L'ammissione a tutti i servizi erogati dal Comune, l'assegnazione di benefici economici o la concessione all'utilizzo di beni comunali, salvo ogni diversa disposizione legislativa in materia, sono subordinati alla verifica della situazione di inesistenza di debiti pendenti nei confronti dell'Amministrazione da parte del soggetto richiedente e della sua famiglia anagrafica, fatte salve le norme tributarie che stabiliscono quali sono gli specifici soggetti passivi d'imposta. Nel caso di servizio riferito a impresa individuale o a persona giuridica la verifica delle pendenze economiche sarà effettuata sulla base sia del codice fiscale, sia della partita iva, riferiti esclusivamente all'impresa o alla persona giuridica.
3. La concessione cimiteriale non è oggetto di verifica della situazione di inesistenza di debiti pendenti nei confronti dell'Amministrazione da parte del soggetto richiedente e della sua famiglia anagrafica; sono invece subordinati a detta verifica eventuali richieste di concessioni di rinnovo, di tombe di famiglia e/o di allacciamento al servizio di illuminazione votiva.
4. Le istanze rivolte all'Amministrazione comunale dovranno contenere la dichiarazione del richiedente dell'inesistenza di debiti nei confronti dell'Ente oppure, nel caso esistano pendenze, l'istanza di rateizzazione del debito maturato o, nel caso di persona fisica, l'attestazione di una situazione di grave disagio socio-economico certificata dai servizi socio sanitari del territorio con una relazione dell'assistente sociale.
5. Nel caso di richiesta di presentazione di attestazione di situazione di grave disagio socio-economico di cui al comma 4, il responsabile della singola entrata, previa verifica della situazione del richiedente, darà corso alle procedure necessarie all'adozione del provvedimento di ammissione e/o autorizzazione. Qualora, a seguito della verifica, non emergano motivi a fondamento dell'istanza, il procedimento sarà sospeso fino alla dimostrazione della intervenuta regolarizzazione della situazione debitoria.
6. La procedura di sospensione è attivabile, in via generale, anche successivamente all'accoglimento della richiesta qualora sia stato possibile verificare l'assenza o il venir meno della condizione di disagio solo dopo l'emissione del relativo provvedimento.
7. Per debiti pendenti si intendono le somme dovute all'Amministrazione che, a seguito dell'emissione di:
  - a) un atto di diffida e di costituzione in mora;
  - b) di un avviso di accertamento esecutivo;
  - c) di un'intimazione;
  - d) altro titolo definitivo;

risultano non pagate o parzialmente pagate entro i termini prestabiliti nella legge o nel regolamento comunale.

8. Per i debiti di cui al comma precedente per i quali risulti proposta opposizione d'innanzi alle autorità competenti, la Giunta comunale con proprio atto può determinare le modalità e le condizioni per la concreta attuazione del presente articolo.
9. La disciplina relativa alle situazioni di grave disagio socio-economico, ai fini della concreta applicazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti, è approvata con apposito regolamento da parte del Consiglio Comunale.

### ***Articolo 18 Dilazione dei pagamenti. Rateizzazione.***

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateizzazione dei pagamenti a seguito di specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive. Le disposizioni di questo articolo si applicano a tutte le entrate, tributi compresi, se non diversamente indicato dai singoli regolamenti, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 13 e da eventuali disposizioni di legge non derogabili.
2. Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada si applicano le disposizioni contenute nell'art. 202 bis del D. Lgs.285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni. Nel caso di sanzioni amministrative comminate ai sensi della L. 689/1981 si applica l'articolo 26 della stessa legge.
3. L'interessato può, per comprovate difficoltà di ordine economico, richiedere il pagamento in rate mensili, fino ad un massimo di 36 rate. Il responsabile dell'entrata può, per giustificati motivi derivanti dall'analisi della situazione patrimoniale del debitore, autorizzare un numero maggiore di rate.
4. Nel caso in cui emergessero più posizioni insolute (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzazione potrà essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolute del richiedente e, nel caso di persona fisica, della sua famiglia anagrafica.
5. Nelle more dell'attuazione del programma di gestione unificata delle rateizzazioni, i provvedimenti di rateizzazione saranno adottati da ciascuna area dirigenziale per le entrate di competenza.
6. L'importo minimo rateizzabile è pari a euro 200,00, se non diversamente previsto la prima rata comprende gli interessi di mora maturati dalla scadenza di ogni singolo debito alla data di concessione della rateizzazione; l'ammontare di ogni rata non può essere inferiore a euro 50,00 e il numero massimo di rate è di 36 e devono avere cadenza mensile, secondo il seguente schema:
  - fino a euro 200,00 nessuna rateizzazione;
  - da euro 200,01 a euro 600,00 fino a quattro rate mensili;
  - da euro 600,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
  - da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
  - da euro 6.000,01 da venticinque a trentasei rate mensili;
7. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad Euro 10.000,00 l'ufficio richiede la costituzione di una garanzia mediante deposito cauzionale o fidejussione assicurativa o bancaria, con rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale.

8. Le rate scadono, di norma, l'ultimo giorno del mese. In caso di mancato pagamento di due rate alle previste scadenze il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione e interessi al tasso legale.
9. La rateizzazione non è consentita quando il richiedente è decaduto da precedenti piani di rateizzazione.
10. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi pari al tasso legale in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di rateizzazione.
11. In caso di atti impositivi tributari, il contribuente, nel rispetto dei requisiti richiesti, fa pervenire l'istanza di rateizzazione entro il termine indicato per la scadenza del pagamento. Nel caso di atti impositivi tributari che prevedano l'applicazione dell'istituto dell'adesione agevolata e dell'acquiescenza, il contribuente deve, sempre nel rispetto dei sopra richiamati requisiti e qualora intenda avvalersi del beneficio, far pervenire l'istanza di rateazione del debito entro i termini previsti per l'adesione medesima.
12. Il Responsabile può respingere l'Istanza, motivando il relativo provvedimento, qualora ricorrano fondati motivi di pericolo per la riscossione ovvero la somma risulti oggettivamente modesta in rapporto alla capacità contributiva del contribuente.
13. Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 26 del D.Lgs 46/99 e 19 del DPR 602/73, la richiesta di dilazione riferita a importi iscritti a ruolo coattivo deve essere presentata all'Agente della riscossione competente per ambito che agirà secondo le disposizioni normative ed operative previste.

### ***Articolo 19 Cessazione, sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi***

1. In tutti i casi in cui l'utente di servizi - correlati ad entrate patrimoniali - erogati dal Comune, risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi per tre rate, anche non consecutive, oppure di un'annualità nel caso di corrispettivo annuale, in relazione allo stesso servizio, l'erogazione di quest'ultimo può essere sospesa o ridotta fino al pagamento di quanto dovuto o alla concessione dell'eventuale rateazione, salvo l'inadempimento di quest'ultima.
2. La sospensione del servizio, o la sua cessazione, è disposta dal Responsabile della relativa entrata, previa segnalazione scritta all'utente, nel rispetto del contraddittorio e dei principi di cui alla L. 241/1990, e dovrà essere comunicata almeno trenta giorni prima della sospensione.
3. La sospensione non è comunque disposta nel caso di stato di bisogno o di grave disagio economico dell'utente, qualificato ed accertato conformemente alle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante la relativa entrata.

## **Articolo 20 Attività informali ed intimazioni di pagamento**

1. La riscossione delle entrate da parte del Comune è ispirata in ogni sua fase a criteri di efficienza, economicità, equità, non aggravamento dei procedimenti e proporzionalità degli strumenti adottati rispetto al credito da recuperare.
2. Il responsabile dell'entrata patrimoniale incentiva l'utilizzo di comunicazioni informali al debitore inerenti il parziale o mancato pagamento, con applicazioni digitali, ovvero in via residuale, con posta ordinaria, da inviare prima di procedere alla messa in mora di cui al successivo comma.
3. Il responsabile dell'entrata patrimoniale provvede a mettere in mora il debitore, inviando un'intimazione al pagamento a mezzo posta elettronica certificata e, solo qualora non sia possibile, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, contenente:
  - a) l'importo di cui si sollecita il pagamento, suddiviso in somma capitale, rimborsi spese ed interessi;
  - b) le modalità di pagamento e prevedendo l'obbligo di trasmissione all'ufficio competente dell'attestazione dell'avvenuto pagamento;
  - c) il termine concesso per adempiere;
  - d) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento;
  - e) il preavviso di escussione della cauzione o fideiussione eventualmente presenti.
4. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, qualora non diversamente stabilito da norme di legge specifiche, deve avvenire di regola entro tre mesi dalla data di scadenza fissata per il pagamento. L'intimazione costituisce in mora il debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.
5. Sono fatte salve le specifiche procedure previste sia dal Codice della Strada, sia della Legge 689/1981, sia dalle normative previste in materia di entrate tributarie.
6. La Giunta comunale può, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, stabilire di avviare attività pre-coattive, anche in forma indiretta, con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti sia di natura tributaria, sia di natura patrimoniale.

## **Articolo 21 Crediti non esigibili e insussistenti**

1. Il riconoscimento formale dell'insussistenza o dell'inesigibilità del credito, che ne comporta l'eliminazione dalle scritture contabili, deve essere adeguatamente motivato in ordine all'esistenza degli elementi giustificativi o indicando le ragioni che hanno condotto alla prescrizione.
2. Il responsabile dell'entrata, o il soggetto preposto alla riscossione, che rileva un'insussistenza a causa di indebito o erroneo accertamento, comunica l'operazione al servizio ragioneria, così da consentirne la registrazione contabile.
3. Il responsabile di cui al comma 2 certifica, con apposito atto motivato, l'inesigibilità derivante da:
  - a) anti-economicità della procedura;
  - b) estinzione legale;
  - c) intervenuta prescrizione, fermo restando l'obbligo di attivare ogni possibile azione finalizzata ad evitarne la maturazione.
4. Sulla scorta dei principi di economicità ed efficienza che regolano l'azione amministrativa, la dichiarazione di inesigibilità dei crediti si ritiene comunque verificata nei seguenti casi:
  - a) irreperibilità del debitore accertata sulla base delle risultanze anagrafiche, fatte salve le procedure attivabili telematicamente;
  - b) qualora siano presenti le seguenti condizioni:
    - esito infruttuoso delle procedure esecutive esperite;
    - non risultino beni mobili registrati dei quali effettuare il fermo amministrativo;
    - non siano utilmente attivabili procedure esecutive;
    - siano state effettuate almeno due verifiche sui redditi e/o sul patrimonio del debitore (a distanza di almeno 12 mesi l'una dall'altra) dalle quali non emergano modifiche della situazione dei beni o dei redditi del debitore utili ai fini della recuperabilità del credito.
  - c) qualora vi sia una relazione rilasciata dall'assistente sociale che attesti lo stato di disagio sociale del debitore e la presenza di concreto rischio che l'attivazione di procedure coattive di recupero comportino un aggravamento di tale condizione.
  - d) in caso di morte del debitore, qualora non ci siano eredi ovvero nessuno di questi abbia accettato l'eredità, fatto salvo il caso di gestione dell'eredità da parte di un curatore.
5. La Giunta comunale, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, può disporre, con propria deliberazione e su motivata e documentata proposta del responsabile del servizio, per i crediti derivanti da entrate non tributarie, la cui riscossione risulta di particolare incertezza, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del credito.

## **Capo II - Rimborsi e compensazioni**

### **Articolo 22 Rimborsi per entrate extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta, corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione e comprendere codice fiscale e le modalità di accredito delle somme.
3. Il Comune, sussistendone le condizioni e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 15 c. 2, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta, con la quale vengano altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini, la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
4. Il responsabile dell'entrata, previa verifica della posizione del richiedente, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. Nel caso in cui, dall'esame della posizione, emergano debiti insoluti, il responsabile dell'entrata provvede alla compensazione, ai sensi dell'art. 26 comma 5.
5. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dal comma 2 dell'articolo 15 del presente regolamento.

### **Articolo 23 Rimborsi per entrate tributarie**

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo 22, nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo, valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede a rimborso delle entrate tributarie esclusivamente nei limiti stabiliti dalla Legge e sulla base di quanto normato da ogni regolamento che gestisce l'entrata. Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di legge previgenti.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.

5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

#### ***Articolo 24 Compensazione tra crediti e debiti***

1. È ammessa la compensazione tra crediti e debiti secondo le norme e i limiti stabiliti nei successivi articoli.
2. La compensazione tra entrate oppure la compensazione tra entrate e spese deve rispettare il principio d'integrità del bilancio, al fine di tutelarne la capacità informativa e di garantire la corretta rappresentazione delle poste contabili oggetto di compensazione.
3. L'operatività dell'istituto è subordinata all'assenza di prescrizione dei diritti e di contestazioni riferite alle partite per le quali si richiede la compensazione.

#### ***Articolo 25 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo o entrata***

1. Il contribuente o l'utente può richiedere di compensare in tutto o in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, utilizzando lo specifico modello previsto dall'Ente entro la scadenza del pagamento, idonea istanza di rimborso con compensazione all'ufficio che gestisce l'entrata.
3. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
4. L'istanza si considera non presentata e priva di effetti in caso di mancato utilizzo della modulistica prevista, incompleta compilazione o mancata sottoscrizione della stessa.
5. Il responsabile competente alla gestione dell'entrata accerta la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione richiesta errata, invierà comunicazione a mezzo PEC o raccomandata entro 180 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
6. In caso di mancata risposta entro i termini sopra indicati la compensazione si intende accolta.
7. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

8. In alternativa alla richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, può essere disposta dal Comune. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.

#### ***Articolo 26 Compensazione tra crediti e debiti diversi***

1. Le obbligazioni tributarie e non di cui al presente articolo possono essere estinte mediante compensazione, secondo i principi stabiliti dal Codice Civile.
2. L'utente, con le modalità di cui al precedente articolo 25, può compensare la quota dovuta con eventuali eccedenze di versamento di altre entrate del medesimo anno o degli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
3. Il responsabile della definizione del procedimento è quello a cui compete il rimborso della maggiore entrata versata in eccedenza. La documentazione che accerti la natura dei crediti e debiti è fornita al responsabile incaricato dai diversi responsabili d'entrata.
4. È ammessa la compensazione fra debiti relativi alle entrate comunali disciplinate dal presente regolamento e crediti maturati nei confronti del Comune, sia su richiesta dello stesso, sia su iniziativa dell'Ente. I debiti e crediti devono essere ugualmente certi, liquidi ed esigibili, fatte salve le limitazioni specifiche non derogabili in materia. La compensazione estingue il debito e il credito dal giorno della loro coesistenza.
5. Ogni responsabile, prima di procedere alla liquidazione delle spese, verifica se il creditore o il co-obbligato e le rispettive famiglie anagrafiche hanno debiti nei confronti dell'Amministrazione comunale, interrogando la banca dati unica dei debitori. In caso affermativo liquida la spesa con ordinanza, effettuando la compensazione tra crediti e debiti e provvedendo a pagare l'eventuale differenza dovuta.

### **Capo III - Riscossione coattiva**

#### **Articolo 27 Modalità di riscossione coattiva e relativi oneri**

1. La riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie si effettua, nelle forme che seguono:
  - a) per le entrate affidate al Soggetto preposto alla Riscossione Nazionale dei Tributi, nelle forme previste dal DPR 602/73 e s.m.i.;
  - b) per le entrate riscosse direttamente dal Comune o affidate a terzi, tramite ingiunzione, regolata dal RD 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R. n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il Responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.
3. Al fine di ridurre i tempi della riscossione, nel caso di cui al precedente comma 1, lettera a, l'iscrizione a ruolo, così come lo sgravio, è ordinata dal Dirigente e deve essere effettuata entro 180 giorni dalla data di scadenza prevista per il pagamento e, in ogni caso, con cadenza per ogni singola entrata, almeno annuale.
4. Nel caso di cui al precedente comma 1, lettera b, la procedura di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie consta di due fasi:
  - a) fase di ingiunzione: ossia la fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Al fine di ridurre i tempi della riscossione l'ingiunzione è effettuata di norma entro 180 giorni dalla data di scadenza prevista per il pagamento e, in ogni caso, con una cadenza per ogni singola entrata almeno annuale.
  - b) fase cautelare ed esecutiva: ossia la fase in cui, dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento, si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito entro i termini di prescrizione o decadenza previsti dalle norme di legge vigenti.
5. Nella riscossione coattiva affidata a terzi il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio di riscossione assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il Concessionario dovrà impegnarsi ad attivare tutte le procedure previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuyente.
6. Nella riscossione coattiva effettuata tramite ingiunzione il debitore è soggetto ai seguenti oneri, ferma restando la ripetibilità delle spese di notifica:
  - a) rimborso spese per l'attività di supporto alla riscossione, in misura differenziata:

- 3,8 % in caso di pagamento entro la scadenza dell'ingiunzione;
  - 7,6 % in caso di pagamento oltre la scadenza dell'ingiunzione;
- b) interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza dell'obbligazione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso di interesse legale aumentato di 3 punti percentuali;
- c) recupero spese legate alla produzione dell'atto di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 nella misura di euro 10,80 (oneri fiscali compresi) per singola ingiunzione;
- d) rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'articolo 1 comma 544 della L. n. 228/2012 nella misura di euro 2,00 (oneri fiscali compresi) per ogni comunicazione inviata;
- e) oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, iscrizione di ipoteca, pignoramenti mobiliari e immobiliari), quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. Finanze 21 novembre 2000 e ai Decreti 18 dicembre 2001 n. 455, 11 febbraio 1997 n. 109 e 15 maggio 2009 n. 80, relativi ai compensi dovuti agli Istituti di vendite giudiziarie, da applicarsi a seconda della procedura seguita;
- f) diritti, oneri e spese di assistenza legali derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile.
7. Le spese di assistenza legale sono determinate nella misura delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti e comunque non superiore al 20% del dovuto risultante dall'atto esecutivo.
8. In caso di pagamento integrale del dovuto prima dell'iscrizione a ruolo della controversia presso l'Autorità giurisdizionale rimangono comunque a carico del debitore i diritti di notifica dell'atto esecutivo e le spese di assistenza legale, nella misura ad egli più favorevole tra il 50% delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti e il 10% del dovuto risultante dall'atto esecutivo.
9. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, relative alla tipologia ed importi di spese e oneri di riscossione, sono altresì applicate ai Concessionari di entrate comunali che gestiscono direttamente la fase di riscossione coattiva.

### ***Articolo 28 Responsabile della riscossione***

1. Nel caso di gestione diretta della riscossione coattiva, il Sindaco nomina uno o più 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 R.D. n. 639/1910 ai sensi dell'articolo 7, comma 2, gg-sexies della L. n. 106/2011.
2. Il Responsabile della riscossione, qualora ne esistano le condizioni, è competente, su richiesta scritta del Responsabile dell'entrata, ad attivare le seguenti azioni esecutive previste dal D.P.R. n. 602/1973:
  - a) pignoramenti di fitti o pigioni;
  - b) dichiarazione stragiudiziale del terzo;
  - c) pignoramenti di crediti presso terzi;
  - d) pignoramento di cose del debitore in possesso di terzi.

### ***Articolo 29 Insinuazione al passivo***

1. L'intervento nelle procedure di composizione o regolazione della crisi dell'impresa e dell'insolvenza di cui al Codice approvato con D.LGS 14/2009 ss.mm., così come nelle esecuzioni mobiliari o immobiliari, avviene con un unico atto, previa ricognizione dei crediti dell'Ente non iscritti a ruolo
2. Ai fini del contenimento dei costi, l'intervento nelle procedure ove è obbligatorio il patrocinio legale è disposta per importi dovuti e non pagati complessivamente superiori ad Euro 300,00 per crediti privilegiati e ad Euro 600,00 per crediti chirografari.
3. L'insinuazione tardiva è disposta per importi dovuti e non pagati, se superiori complessivamente ad Euro 1.000,00, previa analisi della massa passiva disponibile, al fine di valutare le possibilità di realizzo e l'opportunità dell'intervento.

## **PARTE III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Capo I – Tutela giurisdizionale**

#### **Articolo 30 Rappresentanza in giudizio**

1. La rappresentanza in giudizio è regolata dalle relative norme di settore (D.Lgs. 174/2024 ambito tributario, Codice di Procedura Civile e Penale, Codice di giustizia Amministrativa, Codice della Giustizia Contabile).

### **Capo II - Autotutela**

#### **Articolo 31 Presupposto e applicazione dell'istituto**

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti in primis dall'art. 97 della Costituzione, dalla Legge 241/1990 e in ambito tributario dalla Legge 212/2000 art. 10 quater e quinquies, nonché dalle successive disposizioni del presente capo.
2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da un interesse pubblico alla sua correzione o eliminazione, tenuto conto anche degli interessi dei destinatari e dei controinteressati. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento, di soddisfare l'esigenza di eliminare gli atti che incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente ed evitare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.
3. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto oppure disporrà la convalida e/o sanatoria dello stesso.
4. Competente al provvedimento di annullamento è il responsabile della relativa entrata.
5. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.

### **Articolo 32 Autotutela tributaria obbligatoria e facoltativa**

1. Ai sensi dell'art. 10-quater della L. 212/2000, in materia di autotutela obbligatoria, gli atti di imposizione viziati da manifesta illegittimità, devono essere annullati in tutto o in parte o devono essere oggetto di rinuncia nelle tassative casistiche di seguito riportate:
  - a) errore di persona;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.
  - e) errore sul presupposto del tributo;
  - f) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
2. Fuori dai casi di cui al comma 1 in presenza dei presupposti di cui all'articolo 31, è possibile agire in autotutela facoltativa.

### **Articolo 33 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 nel merito sul punto.
2. A favore dell'esigenza di certezza e stabilità dei rapporti consolidati costituisce causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato i propri effetti senza contestazioni per un periodo di tempo adeguatamente lungo. L'autotutela obbligatoria di cui al comma 1 dell'art. 32 termina decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato.
3. Ai sensi del D.Lgs 175/2024, in caso di autotutela obbligatoria il rifiuto può essere espresso o tacito e, in entrambi i casi, oggetto di ricorso decorsi 90 giorni dalla presentazione dell'istanza inoltrata nei termini di Legge;
4. Non può altresì intervenire esercizio di autotutela quando l'atto di imposizione è stato oggetto, anche parzialmente, di qualunque forma di definizione della pretesa anche agevolata (a titolo esemplificativo accertamento con adesione, conciliazione, acquiescenza).
5. Il riesame in autotutela può anche presentarsi sfavorevole per il contribuente a seguito dell'adozione di un atto in rettifica con una rideterminazione delle somme dovute che implicano una maggiore pretesa salvo i limiti derivanti dai termini di decadenza per l'attività di accertamento.
6. È possibile l'annullamento anche di provvedimenti di rimborso o di agevolazione.
7. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;

- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;
- e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

8. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

### **Capo III - Accertamento con adesione**

Il Comune introduce nel proprio ordinamento, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione ai fini dell'instaurazione di un migliore rapporto collaborativo con il contribuente e quale istituto deflattivo del contenzioso il quale consente di definire in via agevolata la pretesa tributaria.

#### ***Articolo 34 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, determinati od obiettivamente determinabili.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti di contestazione di omissioni o infedeltà di adempimenti dichiarativi e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni né agli atti di contestazione di inadempimento degli obblighi di versamento dei tributi.
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta e ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
4. L'adesione del contribuente, deve riguardare l'atto di accertamento nella sua interezza comprendente ogni pretesa relativa al tributo in oggetto, sanzioni pecuniarie ed interessi, non potendosi ammettere adesione parziale all'atto medesimo.
5. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-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.
6. 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 35 Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato esclusivamente in presenza dei necessari presupposti indicati al precedente articolo 34:
  - a) su istanza del contribuente, nel caso di avviso di accertamento per il quale si applica il contraddittorio preventivo previsto dall'art. 6 bis della legge 212/2000, entro 30 gg dalla ricezione dello schema di atto;
  - b) su istanza del contribuente, nel caso di avviso di accertamento per il quale si applica il contraddittorio preventivo, entro 15 gg dalla notifica dell'avviso, in alternativa all'ipotesi di cui alla precedente lettera a);
  - c) su istanza del contribuente, successivamente all'avvio di procedure ed operazioni di controllo;
  - d) di comune accordo tra le parti, all'esito delle osservazioni presentate dal contribuente nel contraddittorio preventivo di cui all'art. 6-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, laddove emergano i presupposti per un accertamento con adesione.
2. Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il termine per l'impugnazione dell'atto innanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado è sospeso per un periodo di 30 gg.
3. L'istanza di cui al comma precedente può essere proposta dal contribuente a seguito dell'attivazione di procedure di controllo, richieste di chiarimenti, di invito a esibire o trasmettere atti e documenti, di invio di questionari, accessi, ispezioni e verifiche. In questo caso qualora tra la data di comparizione e quella di decadenza del Comune dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrano meno di novanta giorni, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato di centoventi giorni, in deroga al termine ordinario.
4. L'istanza può essere presentata all'Ufficio mediante consegna diretta, a mezzo posta o tramite posta elettronica certificata.
5. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.

### ***Articolo 36 Invito a comparire***

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio entro 15 gg dal ricevimento dell'istanza, invia al contribuente un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o telematicamente, con l'indicazione del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta la rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
3. 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.
4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del funzionario incaricato del procedimento.
5. 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 che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
6. 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.

### ***Articolo 37 Definizione del rapporto***

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 responsabile dell'ufficio tributi o suo delegato. La procura generale o speciale deve essere conferita per iscritto e con firma autenticata.
2. Nell'atto di definizione sono 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.
3. Nel caso in cui il contribuente abbia presentato istanza di accertamento con adesione successivamente alla notifica dell'avviso di accertamento o di rettifica, che sia stato preceduto dal contraddittorio preventivo ai sensi dell'art. 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, il Comune, ai fini dell'accertamento con adesione, non è tenuto a prendere in considerazione elementi di fatto diversi da quelli dedotti con le eventuali osservazioni presentate dal contribuente, ai sensi del suddetto art. 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, e comunque da quelli che costituiscono l'oggetto dell'avviso di accertamento o rettifica.

4. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
5. Entro dieci 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.
6. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dal presente Regolamento in merito alle rateizzazioni.

### ***Articolo 38 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 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 di omessa o infedele dichiarazione che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
5. Di detta possibilità di riduzione il contribuente è reso edotto apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
6. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta o non esaustiva risposta a richieste formulate dall'Ufficio sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione.

## **Capo IV – Interpello**

### **Articolo 39 Oggetto delle disposizioni**

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del D.Lgs n. 156/2015, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria di competenza comunale 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.
3. Ai fini del presente Capo, per «Comune» si intende il Servizio Tributi.

### **Articolo 40 Presentazione dell’istanza**

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 42.
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.
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.
8. L’istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l’indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell’istante o dell’eventuale domiciliatario presso il quale

devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

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

10. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c, d ed e del comma 8, 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.

11. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 8, lett a e b;
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 40, comma 5;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 40 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 L. n. 147/2013;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 10, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### ***Articolo 41 Adempimenti del Comune***

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune 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 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. 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.
3. Il Comune provvede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale – in apposita sezione - mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli Uffici, nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

#### ***Articolo 42 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 40 non pervenga entro il termine di cui all'articolo 41, 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 formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **PARTE IV - AGENTI CONTABILI**

### ***Articolo 43 Agenti contabili a denaro***

1. Le funzioni, le attività e gli obblighi degli agenti contabili esterni incaricati per contratto o convenzione al maneggio di pubblico denaro sono disciplinate nel contratto o convenzione di affidamento dello specifico servizio, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 2 bis del DL n. 193/2016 (convertito dalla L. 225/2016).
2. Gli agenti contabili interni sono i dipendenti che riscuotono per conto dell'Ente somme in denaro e possono esercitare esclusivamente l'attività di riscossione nello svolgimento dell'attività specifica esercitata dal Settore/Servizio di appartenenza, fatta eccezione per l'economo comunale nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali.
3. I predetti agenti contabili sono personalmente responsabili della gestione dei fondi che vengono in loro possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.

### ***Articolo 44 Compiti degli agenti contabili interni***

1. Ogni agente contabile interno emette una ricevuta, ove possibile utilizzando un unico software dedicato, a prova dell'avvenuto incasso. La ricevuta deve contenere: la data, la numerazione progressiva, le generalità del soggetto versante, l'importo e la causale di versamento, nonché il nominativo dell'agente contabile stesso.
2. Le somme riscosse dagli agenti contabili interni devono essere tempestivamente versate alla Civica Tesoreria. La relativa documentazione deve essere tenuta a disposizione per le verifiche degli organi di controllo interni ed esterni.

### ***Articolo 45 Conto della gestione dell'agente contabile***

1. Visto il principio generale per cui chi gestisce denaro non proprio deve rendere il conto del proprio operato al titolare della gestione stessa, ogni agente contabile deve trasmettere al protocollo dell'ente il conto di gestione redatto su modulistica conforme a quella approvata con il DPR 31 gennaio 1996, n. 194 entro il termine fissato dalla normativa vigente in materia.
2. Il conto deve essere sottoscritto dall'agente contabile, controfirmato dal responsabile del servizio ed è sottoposto al visto di regolarità del responsabile del servizio finanziario il quale attesta la corrispondenza con le scritture contabili dell'ente locale.
3. Qualora le risultanze di tali conti non corrispondano alle scritture dell'Ente, il responsabile del servizio finanziario notificherà agli agenti interessati le difformità chiedendone motivazione entro 15 giorni.

## DISPOSIZIONI FINALI

### ***Articolo 46 Disposizioni finali. Entrata in vigore***

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti e quelle contenute nei regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
2. Alle norme previste dal presente regolamento devono uniformarsi i regolamenti comunali e le stesse si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abolito il regolamento comunale dell'entrate di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n.174 del 13 dicembre 2017.