



COMUNE DI CILAVEGNA

PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 30.12.2024

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE	5
ART. 3 – REGOLAMENTI SPECIFICI.....	5
ART. 4 – ALIQUOTE, CANONI, TARIFFE E CORRISPETTIVI	6
ART. 5 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI	6
ART. 6 – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE.....	6
ART. 7 – TUTELA DEI DATI PERSONALI	7
ART. 8 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE	7
TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE.....	9
<i>CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE.....</i>	<i>9</i>
ART. 9 – FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE.....	9
ART. 10 – ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	9
ART. 11 – MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	10
ART. 12 – RECUPERO BONARIO	11
ART. 13 – IMPORTI MINIMI.....	11
<i>CAPO II – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO</i>	<i>11</i>
ART. 14 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO	11
ART. 15 – POTERI ISPETTIVI	12
ART. 16 – ACCERTAMENTO ESECUTIVO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	12
ART. 17 – ACCERTAMENTO ESECUTIVO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI.....	13
ART. 18 – SANZIONI. PRINCIPI GENERALI	14
ART. 19 – INTERESSI.....	14
<i>CAPO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA</i>	<i>15</i>
ART. 20 – RISCOSSIONE COATTIVA.....	15
ART. 21 – CREDITI INESIGIBILI O DI INCERTA RISCOSSIONE.....	16
ART. 22 – AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE	17
<i>CAPO IV – NOTIFICAZIONI.....</i>	<i>18</i>

ART. 23 – NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI	18
ART. 24 - SOGGETTI INCARICATI ALLA NOTIFICAZIONE	18
ART. 25 – RIPETIBILITÀ DELLE SPESE DI NOTIFICAZIONE E DI RISCOSSIONE	18
CAPO V – RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI.....	19
ART. 26 – RIMBORSI.....	19
ART. 27 – COMPENSAZIONE DI DEBITI E CREDITI TRIBUTARI	20
ART. 28 – DILAZIONI DI PAGAMENTO E RATEIZZAZIONI	21
ART. 29 – PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE O DINIEGO DELLA RATEIZZAZIONE.....	23
ART. 30 - TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE.....	23
TITOLO III - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI.....	24
CAPO I – TUTELA GIURISDIZIONALE	24
ART. 31 – CONTROVERSIE	24
CAPO II – AUTOTUTELA	24
ART. 32 – AUTOTUTELA OBBLIGATORIA.....	24
ART. 33 – AUTOTUTELA FACOLTATIVA.....	25
ART. 34 – OGGETTO DELL'AUTOTUTELA E NOTIFICA DEGLI ESITI	25
CAPO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	26
ART. 35 – AMBITO DI APPLICAZIONE	26
ART. 36 – COMPETENZA	26
ART. 37– ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO.....	26
ART. 38 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE.....	26
ART. 39 – EFFETTI DELL'INVITO A COMPARIRE	27
ART. 40 – SVOLGIMENTO DEL CONFRONTO.....	27
ART. 41 – ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	28
ART. 42 – ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO	28
ART. 43 – PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE	28
ART. 44 – EFFETTI DELLA DEFINIZIONE	28
ART. 45 – RIDUZIONE DELLA SANZIONE.....	29
CAPO IV – CONTRADDITTORIO PREVENTIVO.....	29

ART. 46 – AMBITO DI APPLICAZIONE	29
ART. 47 – ATTIVAZIONE DEL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO	29
ART. 48 – SPESE PER IL CONTRADDITTORIO	30
TITOLO IV - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE.....	31
ART. 49 – TUTELA DEL CONTRIBUENTE.....	31
ART. 50 – INFORMAZIONE E CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE	31
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	32
ART. 51 – NORME DI RINVIO	32
ART. 52 – ENTRATA IN VIGORE	32

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento adottato nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 così come modificata dal Decreto Legislativo 219/2023, nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006 e nell'articolo 1 commi da 784 a 814, della L. n. 160/2019, in coerenza e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del D. Lgs n. 446/1997, contiene la disciplina generale delle entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, alle entrate derivate dalla gestione dei servizi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Art. 2 – Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento:
- a) i tributi comunali quali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria istituite ed applicate in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a future leggi;
 - b) le entrate non tributarie, quali tutte le entrate patrimoniali di diritto pubblico e le entrate patrimoniali di diritto privato non aventi natura tributaria. Per "*entrate patrimoniali di diritto pubblico*" si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale e le sanzioni amministrative. Per "*entrate patrimoniali di diritto privato*" si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali, a titolo esemplificativo, i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato del Comune.

Art. 3 – Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata, anche tributaria, può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento. Il termine per approvare i regolamenti relativi al precedente periodo è generalmente stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione laddove non diversamente previsto dalla normativa vigente.
2. I regolamenti adottati entro il termine di cui al comma precedente, hanno effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento del bilancio di previsione anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio ai sensi dell'art. 53, comma 16, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388.
3. Ove non venga adottato alcuno specifico regolamento, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
4. Ai fini di quanto previsto al comma 2, i regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo delle stesse nell'apposita sezione del Portale del

federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 commi da 15 a 15 quater del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, così come modificati dall'art. 15 bis co. 1 del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019.

Art. 4 – Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi

1. Le aliquote, i canoni, le tariffe ed i corrispettivi riferiti alle rispettive entrate patrimoniali o tributarie sono determinate con apposito atto dell'organo competente ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione di ciascun esercizio finanziario o nei diversi termini stabiliti dalla legge.
2. Le aliquote sono determinate con lo scopo di perseguire l'equità fiscale ed in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità.
3. I canoni sono fissati in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori con apposite deliberazioni anche in corso di esercizio.
4. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi, anche in corso di esercizio, sono determinati in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura anche parziale dei costi del Servizio cui si riferiscono.
5. Le tariffe ed i prezzi pubblici relativi ad entrate non tributarie, possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'eventuale incremento non ha effetto retroattivo.
6. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del bilancio di previsione o nei diversi termini previsti dalla legge, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe, i canoni e i corrispettivi approvati o applicati per l'anno precedente, salvo diversa disposizione legislativa.

Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. I criteri per l'applicazione di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinati dai regolamenti riguardanti le singole entrate.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni stabilite da disposizioni di legge successive all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili, salvo che il Comune inserisca espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Art. 6 – Rapporti con il contribuente

1. I rapporti con il contribuente devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Vengono ampiamente resi pubblici, i diritti, le aliquote, le tariffe, le detrazioni, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle singole entrate applicate, in modalità gratuita.

Art. 7 – Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ai sensi del GDPR n.679/2016.

2. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 8 – Soggetti responsabili delle entrate

1. Per ogni tributo di competenza dell'ente è designato il funzionario responsabile, cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi, fra cui le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, le attività istruttorie di controllo e verifica, finalizzate all'emissione dei provvedimenti di accertamento e rimborso, l'irrogazione di sanzioni, le attività di riscossione volontaria e coattiva del credito, la gestione del contenzioso tributario, il controllo sull'operato del concessionario, in caso di gestione affidata a terzi.

2. Per le entrate patrimoniali, o comunque non tributarie, sono responsabili delle singole entrate i soggetti ai quali le stesse risultano affidate con apposito provvedimento amministrativo.

3. Il funzionario responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento.

4. Il funzionario responsabile dell'entrata può sottoscrivere le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi, disporre i rimborsi, curare il contenzioso, eseguire le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario; all'occorrenza, esercitare il potere di autotutela, e in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

5. Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.

6. Può essere altresì nominato un Funzionario responsabile della riscossione, il quale esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione e quelle già attribuite al segretario comunale dall'art. 11 R.D. n. 639/1910. Il funzionario responsabile della riscossione è pertanto investito delle funzioni concernenti tutte le procedure esecutive, ossia pignoramenti mobiliari ed immobiliari e vendita all'incanto.

7. Il Funzionario responsabile della riscossione viene nominato dal dirigente o, in assenza di questo, dal responsabile apicale dell'ente ed è scelto tra i dipendenti del Comune fra persone in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.
8. I Funzionari responsabili dell'entrata e della riscossione di cui ai commi precedenti inoltre valutano l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere anche in virtù di quanto disposto dal Capo III del Titolo II.
9. Le firme autografe del funzionario responsabile dell'entrata e del funzionario responsabile della riscossione apposte sugli atti elaborati da sistemi informativi automatizzati, relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, possono essere sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario incaricato, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993.
10. Nel caso in cui il Consiglio Comunale abbia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, co. 5, lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 le funzioni specificate al comma 4 del presente articolo, il soggetto affidatario dei servizi nomina, a sua volta, un funzionario responsabile della riscossione, scelto tra i propri dipendenti, il quale deve soddisfare i medesimi requisiti richiesti per il funzionario responsabile interno al Comune, di cui al precedente comma 7 del presente articolo.

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE

CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 9 – Forme di gestione delle entrate

1. Il Comune determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, scegliendo tra una delle forme previste dalla legge. È in ogni caso privilegiata la gestione diretta. In tale ipotesi non è necessaria l'adozione di alcun provvedimento deliberativo.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizioni di equità.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva, in caso di inadempimento del debitore.
4. È consentito affidare all'esterno l'attività di accertamento istruttorio, quale attività di ricerca e rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento.
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 comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.
6. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.
7. La scelta della forma di gestione è effettuata dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione adottata ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000. Devono essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

Art. 10 –Attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune o dei soggetti incaricati della gestione, nel rispetto dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino, con la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Cilavegna delle tariffe, delle aliquote, dei canoni dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo entrata o servizio. Potranno essere utilizzate comunque innovative forme di pubblicità.
2. L'ufficio competente dovrà in ogni caso rendere apposita assistenza ai cittadini fornendo, nei modi ritenuti più opportuni, tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativi alle entrate liquidate.
3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune o dei soggetti incaricati della gestione, rendere noti i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito con notificazione ai sensi del capo III del presente regolamento.
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti o negli atti di riscossione.
6. L'attività di liquidazione, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, è svolta dal concessionario con le modalità indicate nell'atto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

Art. 11 – Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria, ovvero al soggetto incaricato della gestione, a norma del precedente art. 8;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili, tramite istituti postali, bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale, ovvero al soggetto incaricato della gestione;
 - d) assegno bancario non trasferibile intestato al Comune ovvero al soggetto incaricato della gestione, fermo restando che, qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusto quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
 - e) carta di credito o bancomat di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con soggetto incaricato della gestione;
 - f) assegno circolare non trasferibile;
 - g) attraverso il modello F24 ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. n. 241/1997 con le modalità stabilite con provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate;
 - h) attraverso la piattaforma PagoPA di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).
2. Il pagamento con assegno bancario non è ammesso qualora una norma di legge o di regolamento stabilisca che l'emissione di un determinato provvedimento, la cessione di un bene, l'erogazione di un servizio o la concessione di altro beneficio sia subordinato al previo pagamento della somma prevista. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

3. Il Comune può disporre annualmente il differimento dei termini di scadenza previsti dalla normativa vigente per il versamento di ciascuna entrata di competenza comunale, ove ciò sia ritenuto necessario per particolari motivate esigenze e/o in considerazione di disposizioni normative che influiscono sulla definizione della debenza tributaria dell'anno d'imposizione di riferimento.

Art. 12 – Recupero bonario

1. Il Responsabile dell'entrata, prima di attivare le procedure di accertamento esecutivo e riscossione coattiva, può sollecitare il pagamento concedendo al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.

2. L'invito bonario ad adempiere all'obbligazione può essere notificato al debitore entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbe dovuto essere effettuato in modo spontaneo o comunque con congruo anticipo rispetto all'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo di cui agli articoli successivi in modo da permettere che quest'ultimo sia notificato entro il termine di decadenza stabilito dalla norma.

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

Art. 13 – Importi minimi

1. Non vengono richiesti versamenti di tributi a titolo ordinario qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 6,00 per anno fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera, per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi.

2. Non si procede all'accertamento ed alla riscossione coattiva di crediti tributari qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di € 20,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

3. La previsione di cui al comma 2 non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

4. Gli importi minimi riscuotibili di cui al presente articolo non devono in ogni caso intendersi come franchigia.

CAPO II – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO

Art. 14 – Attività di verifica e di controllo

1. È obbligo del Comune o del soggetto incaricato della gestione delle entrate, a norma del precedente art. 8, verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto al versamento, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990 n. 241, con l'esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13, in materia di partecipazione al procedimento amministrativo della legge 27/07/2000 n. 212 così come modificata dal D. Lgs. 219/2023 relativa a disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.
4. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata.
5. Il funzionario responsabile, durante le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei contribuenti degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, deve utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure, ottimizzare i risultati e favorire le attività di riscossione.
6. Le predette attività possono essere effettuate anche 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, lett. b) del D.Lgs. n. 446/1997 e dall'art. 1 co. 691 L. n. 147/2013.
7. Ai fini della riscossione, anche coattiva, i funzionari responsabili e i soggetti incaricati della riscossione, possono accedere alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria, nonché alla consultazione delle banche dati catastale, ipotecaria, e del pubblico registro automobilistico. Sotto la propria responsabilità, il Comune consente inoltre ai soggetti di cui al precedente comma 6 l'utilizzo dei servizi di cooperazione informatica forniti dall'Agenzia delle entrate, nel rispetto delle prescrizioni normative e tecniche vigenti e previa nomina di tali soggetti a responsabili esterni del trattamento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali (GDPR n. 2016/679).
8. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.

Art. 15 – Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente il Comune o il soggetto incaricato della gestione, si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate, salvo la necessità di dare tempestiva comunicazione ai contribuenti in caso di accessi ed ispezioni.

Art. 16 – Accertamento esecutivo delle entrate tributarie

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; qualora la motivazione faccia riferimento ad un altro atto non conosciuto né conoscibile dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che non ne venga riprodotto il contenuto essenziale all'interno dell'avviso di accertamento stesso.

3. Gli avvisi devono contenere:

- a) l'indicazione del periodo di riferimento, dell'aliquota o della tariffa applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità di pagamento;
- b) l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito all'atto stesso;
- c) il nominativo del responsabile del procedimento e la sua sottoscrizione;
- d) i riferimenti dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame, anche in autotutela dell'accertamento;
- e) le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- f) l'indicazione del soggetto che procederà alla riscossione in caso di mancato pagamento.

4. L'avviso di accertamento deve contenere inoltre l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso 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. Deve altresì contenere la precisazione secondo la quale, decorsi tali termini, l'avviso di accertamento costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, senza necessità della notifica di una cartella di pagamento o di ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, per cui si procederà alla riscossione delle somme richieste anche ai fini dell'esecuzione forzata.

5. Il contenuto degli atti di cui ai commi precedenti deve essere riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

6. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il Comune esercita l'azione accertativa relativamente a ciascun tributo una sola volta per ogni periodo d'imposta. Resta ferma la possibilità per il Comune di integrare o modificare l'avviso in aumento, mediante la notificazione di nuovi atti, specificando le circostanze di cui l'ente sia venuto a conoscenza successivamente all'emissione dell'avviso originario. Rientrano tra le circostanze di cui al periodo precedente i casi in cui si rilevi nuova base imponibile o sopraggiungano elementi che possono far venir meno agevolazioni o riduzioni.

Art. 17 – Accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali

1. Ai fini della riscossione delle entrate patrimoniali, l'accertamento esecutivo deve essere notificato nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata e secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti.

2. L'accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali deve contenere l'intimazione ad adempiere al pagamento degli importi in esso indicati entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 150/2011. L'accertamento esecutivo deve altresì prevedere 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 delle entrate patrimoniali è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

Art. 18 – Sanzioni. Principi generali

1. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari ad € 50,00 ai sensi dell'articolo 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

2. L'atto di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

3. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei Decreti Legislativi n. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni e sono disciplinate dalle apposite disposizioni relative ai singoli tributi. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste negli atti che disciplinano ogni singola entrata ovvero negli eventuali regolamenti.

4. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, o comunque a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

5. Per le violazioni di norme tributarie commesse dopo il 1° settembre 2024 non si applica il cumulo giuridico in merito ai casi di continuazione.

6. L'omessa indicazione, nella dichiarazione o nella denuncia, anche di un solo cespite o bene soggetto ad autonoma imposizione costituisce omessa dichiarazione (o denuncia) dello stesso cespite ed è punibile a titolo di «omessa presentazione della dichiarazione o denuncia» e non invece a titolo di «dichiarazione o denuncia infedele».

Art. 19 – Interessi

1. Gli atti della riscossione che costituiscono il primo atto con il quale è comunicata una pretesa per tributi, interessi, sanzioni o accessori, indicano, per gli interessi, la tipologia, la norma tributaria di riferimento, il criterio di determinazione, l'imposta in relazione alla quale sono stati calcolati, la data di decorrenza e i tassi applicati in ragione del lasso di tempo preso in considerazione per la relativa quantificazione.

2. Decorsi 30 giorni dall'esecutività dell'atto di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento, il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento e riscossione utilizzando il tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile. Gli interessi moratori di cui al periodo

precedente non vengono applicati sulle sanzioni, sugli interessi già conteggiati, sulle spese di notifica e sugli oneri di riscossione.

3. Il Comune può, con apposita delibera adottata ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. n. 446/1997, aumentare il tasso di interesse legale di non oltre tre punti percentuali.

4. Gli interessi di cui al presente articolo sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

5. Sulle somme da versare in forma rateale a seguito di emissione di appositi provvedimenti ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi nella misura di cui al presente articolo.

CAPO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 20 – Riscossione coattiva

1. Gli avvisi di accertamento esecutivi di cui agli artt. 16 e 17 del presente Regolamento acquistano efficacia di titolo esecutivo decorso il termine per la proposizione del ricorso ovvero, nel caso di entrate patrimoniali, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione. Gli atti diventano esecutivi senza la necessità di una preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910.

2. Gli avvisi di accertamento non acquistano efficacia di titolo esecutivo se riguardano somme inferiori a 20,00 €. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero unitamente ad altri avvisi di accertamento che superino cumulativamente l'importo di cui al primo periodo.

3. Decorsi ulteriori 30 giorni dal termine di cui al comma 1, il Funzionario responsabile del tributo o dell'entrata procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata o al funzionario responsabile della riscossione, indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali se individuati prima dell'emissione degli stessi, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente.

4. Per il recupero di importi fino a 10.000,00 euro, trascorsi i termini di cui al comma 1 del presente articolo, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, il soggetto incaricato della riscossione deve inviare un sollecito di pagamento con cui il debitore è avvisato che il termine indicato nell'accertamento esecutivo è scaduto e che, se non provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.

5. La riscossione forzata è sospesa per 180 giorni qualora sia affidata ad un soggetto di cui all'art. 52 co. 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997, ovvero per 120 giorni se effettuata dal medesimo soggetto che ha notificato l'avviso di accertamento. In deroga all'articolo 1, comma 544, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, per il recupero di importi fino a 1.000 euro il termine di centoventi giorni è ridotto a sessanta giorni. La sospensione di cui al periodo precedente non si applica in riferimento alle azioni cautelari e conservative, nonché ad ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

6. Qualora vi sia stata presentazione del ricorso avverso gli atti di cui agli artt. 16 e 17 del presente regolamento, il funzionario responsabile dell'entrata o del tributo valuta la possibilità e la convenienza di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, tenendo conto della natura del debitore e del rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

7. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione, debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente, si procede alla nomina dei soggetti indicati al comma 3 del presente articolo senza che siano decorsi i 30 giorni indicati nella medesima disposizione.

Art. 21 – Crediti inesigibili o di incerta riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero del soggetto incaricato della gestione sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

3. Prima dello scadere del termine prescrizionale il responsabile delle entrate o della riscossione, ovvero il soggetto incaricato della gestione verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile ed in caso contrario avvia le procedure per la riscossione coattiva.

4. Per i crediti di natura non tributaria di incerta riscossione i responsabili di cui ai commi precedenti, di concerto con il responsabile del servizio finanziario, possono disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto. Si applicano al riguardo le disposizioni dell'art. 189 e 228, comma 3 del D. Lgs. 267/2000.

5. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata e della riscossione la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti inferiori all'importo di € 50,00 o comunque complessivamente inferiori o pari alle spese previste per le necessarie procedure.

6. Nei casi di crediti vantati nei confronti di soggetti sottoposti a fallimento, prima di effettuare l'insinuazione al passivo, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione nel fallimento. Analoga procedura potrà essere seguita anche nei casi delle altre procedure previste dal Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza D. Lgs. 14/2019.

7. Il Funzionario responsabile delle entrate o della riscossione certifica l'inesigibilità del credito con idonea documentazione in base alle diverse cause descritte nei commi precedenti:

- a) irreperibilità del destinatario: sarà avvalorata dall'esito negativo della notifica e comprovata sulla base delle banche dati pubbliche rese disponibili dalla norma;
- b) improcedibilità: si adegua ai limiti di importo ai sensi dell'art. 20 comma 2 del presente Regolamento;

- c) incapienza del debitore: sarà accertata a seguito di specifiche indagini documentate o dell'infruttuoso tentativo di esperimento di procedure esecutive o cautelari;
 - d) dichiarazione del curatore o certificazione dello stato passivo esecutivo: che provi l'insufficiente massa attiva della procedura concorsuale;
 - e) visura camerale: che certifica la cancellazione delle società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito;
 - f) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
 - g) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
 - h) limite di importo che comporta l'antieconomicità della procedura ai sensi del precedente comma 5.
8. Ai fini degli adempimenti di cui al comma precedente, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'Ente procedente.
9. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, sulle suddette somme si procederà a svolgere procedura coattiva purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.

Art. 22 – Azioni cautelari ed esecutive

1. In caso di mancato pagamento dell'avviso di accertamento esecutivo emesso ai sensi degli artt. 16 e 17 del presente Regolamento, il Funzionario responsabile dell'entrate e della riscossione valuta l'opportunità di attivare tempestivamente le procedure di natura cautelare ed esecutiva, nonché ogni altra azione prevista per legge, con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità e alla consistenza patrimoniale del debitore, nonché all'economicità dell'azione da intraprendere.
2. Per la determinazione dell'economicità il Comune potrà affidare a soggetti esterni dotati di idonea competenza, l'indagine sulla solvibilità dei debitori al fine di non rendere antieconomica per l'ente la prosecuzione dell'attività esecutiva e cautelare.
3. Le spese inerenti all'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 29 aprile 2023 e secondo quanto stabilito dall'art. 25 del presente regolamento.

CAPO IV – NOTIFICAZIONI

Art. 23 – Notificazione degli atti

1. Gli atti di liquidazione, di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela devono essere notificati dal funzionario responsabile delle entrate secondo quanto previsto dalla normativa, ossia con posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 1 co. 161 L. n. 296/2006, posta con raccomandata con avviso di ricevimento "Atti Giudiziari" di cui all'art. 14 L. n. 890/1982 ovvero personalmente, tramite messi notificatori comunali ovvero messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della L. n. 296/2006.
2. La notificazione degli atti afferenti al procedimento di riscossione coattiva viene effettuata ai sensi dell'articolo 14, L. 890/1982.
3. Gli atti impositivi, gli avvisi di accertamento esecutivi e tutti gli atti concernenti la riscossione coattiva di cui agli articoli precedenti del presente regolamento possono altresì essere notificati direttamente presso i domicili digitali di cui all'articolo 3-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82, fatte salve le specifiche disposizioni in ambito tributario. La conformità della copia informatica del documento notificato all'originale è attestata dal responsabile del procedimento secondo quanto disposto agli articoli 22 e 23-bis del D. Lgs. del 7 marzo 2005 n. 82. L'Amministrazione si riserva di procedere, anche senza specifica richiesta, a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC risultante dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) e dall'Indice nazionale dei domicili fiscali (INAD).

Art. 24 - Soggetti incaricati alla notificazione

1. Il responsabile della notifica è identificato nel funzionario responsabile dell'entrata ovvero dal funzionario responsabile della riscossione, per le entrate di loro rispettiva competenza, come definiti nel presente regolamento, che potranno avvalersi del servizio postale ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158 e seguenti della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e comunque dai soggetti a ciò abilitati nelle forme e modalità consentite dalla normativa vigente.
2. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

Art. 25 – Ripetibilità delle spese di notificazione e di riscossione

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, tutte le spese sostenute per l'elaborazione e la notificazione degli atti di riscossione e quelle inerenti alle successive fasi cautelari ed esecutive.

2. In particolare, sono messe a carico del destinatario:
- a) una quota denominata “*oneri di riscossione a carico del debitore*”, pari al 3% delle somme dovute in caso di pagamento entro il 60° giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento, fino alla misura massima di 300,00 €, ovvero pari al 6% in caso di pagamento oltre detto termine, fino ad un massimo di 600,00 €;
 - b) una quota denominata “*spese di notifica ed esecutive*”, comprendenti il costo della notifica degli atti e dell'attivazione delle procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, comprese le spese necessarie per le procedure di vendita giudiziaria ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, individuate con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze.
3. L'ammontare delle spese ripetibili è determinato dalle disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 29 aprile 2023, e nello specifico è fissato:
- a) nella misura di euro 1,33 (uno/33) per i solleciti inviati a mezzo posta ordinaria;
 - b) nella misura unitaria di euro 6,51 (sei/51) per le notifiche effettuate con raccomandata semplice;
 - c) nella misura unitaria di euro 7,83 (sette/83) per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento;
 - d) nella misura di euro 11,55 (undici/55) per le notifiche effettuate ai sensi dell'art. 60 del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 14 della legge 20 novembre 1982, n. 890;
 - e) nella misura di euro 12,19 (dodici/19) per le notifiche eseguite all'estero salvo quanto diversamente previsto dalle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali;
 - f) nella misura di euro 2,00 (due/00) per le notifiche effettuate mediante l'invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).
4. Si applicano inoltre le disposizioni concernenti il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive spettanti ai concessionari del servizio nazionale di riscossione in base alle tabelle approvate con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, e quelle riguardanti le modalità di intervento degli istituti vendite giudiziarie nella procedura esecutiva e fissazione dei compensi ad essi spettanti (D.M. 18 dicembre 2001 n. 455), oltre alle disposizioni richiamate all'art. 1 co. 803 L. n. 160/2019.

CAPO V – RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RATEIZZAZIONI

Art. 26 – Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal soggetto tenuto al pagamento entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, attraverso presentazione di istanza scritta contenente almeno i seguenti elementi:
- a) generalità e codice fiscale del contribuente;

- b) credito di imposta maturato per il quale è richiesto il rimborso;
 - c) l'elencazione degli importi da rimborsare distinti per anno d'imposta, qualora il rimborso riguardi più anni;
 - d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso o la compensazione delle quote versate in eccedenza;
 - e) le modalità con le quali intende ricevere il rimborso.
2. Il Comune o il soggetto incaricato alla gestione provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.

Art. 27 – Compensazione di debiti e crediti tributari

1. Il contribuente ha diritto a compensare le somme a credito e a debito relative a tributi di competenza del Comune, qualora sia stato confermato il suo diritto al rimborso ai sensi del precedente articolo del presente regolamento.
2. La compensazione può essere effettuata esclusivamente tra somme relative alla medesima entrata.
3. Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di accertamento emessi dal Comune per il medesimo tributo, salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.
4. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il termine massimo di 30 giorni antecedenti la scadenza del versamento del tributo che intende compensare, un'istanza contenente almeno i seguenti elementi:
- a) generalità e codice fiscale del contribuente
 - b) credito di imposta maturato;
 - c) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - d) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare a compensazione distinte per anno d'imposta e per tributo;
 - e) l'elencazione specifica degli importi che si vogliono compensare;
 - f) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza, oppure l'indicazione della domanda di rimborso già presentata.
5. L'istanza di cui al precedente comma deve essere indirizzata al funzionario responsabile dell'entrata sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.

6. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto 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.
7. In caso di mancato riscontro entro 15 giorni dalla presentazione della comunicazione, il contribuente deve intendersi tacitamente autorizzato ad effettuare la compensazione secondo le modalità comunicate.
8. Nel caso la compensazione effettuata risulti inesatta, il Comune provvederà al recupero delle somme indebitamente compensate.

Art. 28 – Dilazioni di pagamento e rateizzazioni

1. Per i debiti di natura tributaria o patrimoniale-derivanti da avvisi di accertamento esecutivi emessi ai sensi del presente regolamento o ingiunzioni di pagamento, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, su specifica domanda presentata dal contribuente che versi in comprovate e motivate difficoltà, anche temporanee, di ordine economico, possono essere concesse dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
2. La domanda di dilazione o di rateizzazione deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento esecutivo e comunque prima dell'avvio della procedura esecutiva, e dovrà contenere:
 - a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
 - b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
 - c) la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito;
 - d) idonei documenti che comprovino lo stato di difficoltà economica.
4. Il debitore versa in stato di temporanea difficoltà economica quando non è in grado di effettuare il versamento richiesto per l'importo totale in una unica soluzione ma è capace di sopportare il versamento se ripartito in un congruo numero di rate rispetto alla sua condizione economica.
5. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate determinato dall'entità della somma da rateizzare richiesta dal contribuente, in base alla seguente suddivisione:
 - a) da 100,01 € a 1.000,00 €: 6 rate mensili;
 - b) da 1.000,01 € a 3.000,00 €: 12 rate mensili;
 - c) da 3.000,01 € a 6.000,00 €: 24 rate mensili;
 - d) da 6.000,01 € a 20.000,00 €: 36 rate mensili;
 - e) oltre 20.000,00 € da trentasette a settantadue rate mensili.
6. Non è ammessa nessuna rateizzazione per importi pari o inferiori a € 100,00.

7. La rateizzazione è concessa a condizione che non esistano morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni di pagamento concesse in precedenza al medesimo soggetto.
8. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nei termini indicati senza che sia stata fornita adeguata motivazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in un'unica soluzione.
9. È ammessa la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata: in tal caso, il numero massimo delle rate ammissibili si determina in riferimento alla somma degli importi totali di tutti i provvedimenti di cui si chiede la rateizzazione contemporanea.
10. Nel caso in cui gli atti siano relativi a debiti di natura diversa, il contribuente dovrà presentare, per ciascuna tipologia di debito, distinte domande di rateizzazione.
11. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati, salvo in caso di comprovato peggioramento della situazione economica o in presenza di eventi temporanei, non imputabili al debitore, che impediscano il ricorso alle sue liquidità. Si ha un peggioramento della situazione economica del debitore quando sopraggiungono eventi che incidono sulla condizione patrimoniale e reddituale dello stesso in modo tale da giustificare la rimodulazione del piano rateale concesso in precedenza. La proroga può in entrambi i casi essere concessa, se non sia intervenuta decadenza, per una sola volta, per un ulteriore periodo e comunque fino ad un massimo di 72 rate mensili.
12. In presenza di debitori ultrasessantacinquenni e/o percettori di pensioni sociali e/o di invalidità, e per altri casi valutabili singolarmente, in deroga alla presente disciplina, è facoltà del Funzionario Responsabile dell'entrata accordare ulteriori forme e condizioni di rateizzazione, anche per importi inferiori al minimo.
13. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 6.000,00, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia solvibilità, la presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria che copra l'importo totale delle somme dovute comprensive di interessi per il periodo di rateizzazione e per il periodo di un anno dopo la scadenza dell'ultima rata, valida per il periodo di ammortamento. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la rateazione deve essere assunta dal firmatario del provvedimento che si intende rateizzare, con apposita determinazione, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.
14. Qualora non sia possibile presentare idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore. In tal caso la concessione della rateizzazione è subordinata al versamento anticipato pari al 20% dell'intero importo dovuto.
15. La rateizzazione avviene secondo un piano di ammortamento a rate costanti mensili.

16. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento e di rateizzazioni è il Funzionario Responsabile della singola entrata.
17. Nel corso dell'istruttoria, il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata, può procedere a chiedere al contribuente ulteriore documentazione integrativa, da presentarsi perentoriamente entro il termine che sarà indicato nell'atto di richiesta, che non potrà essere comunque inferiore a venti giorni.
18. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione integrativa richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza dal beneficio della rateizzazione o dilazione del debito.
19. Successivamente all'istruttoria della pratica, è competenza del Funzionario Responsabile dell'entrata adottare il provvedimento di concessione, ovvero il diniego sulla base della istruttoria compiuta, da notificarsi all'interessato.
20. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi dovuti nella misura di cui all'art. 19 del presente Regolamento.
21. Sia le dilazioni che le rateizzazioni concesse dovranno rispettare le regole stabilite dalla legge, relativamente alla decadenza della riscossione, onde evitare di compromettere la legittimità della pretesa creditoria.

Art. 29 – Provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione

1. Il provvedimento di concessione della rateizzazione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate nonché l'ammontare degli interessi e delle spese dovute.
2. Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante consegna a mano, raccomandata con avviso di ricevimento, con posta certificata (PEC) o posta elettronica semplice (e-mail) entro 15 giorni dalla data in cui è stata presentata la richiesta o in cui sono stati forniti i chiarimenti di cui all'art. 28 co. 17 del presente regolamento.
3. A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari ed esecutive eventualmente già avviate saranno sospese per un periodo pari a quello stabilito della rateazione. In caso di decadenza del beneficio per mancato pagamento di due rate, ai sensi dell'art. 28 co. 8 del presente Regolamento, l'importo rimanente sarà riscuotibile in unica soluzione e potrà essere sottoposto alle misure cautelari ed esecutive sospese al momento della concessione della rateizzazione.

Art. 30 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il responsabile dell'entrata, in casi straordinari e ampiamente motivati in termini di interesse pubblico prevalente, può provvedere a transazioni su crediti non tributari di incerta riscossione, previo parere dell'Organo di Revisione economico finanziario, fatti salvi eventuali divieti previsti da norma o altra disposizione regolamentare.

TITOLO III - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

CAPO I – TUTELA GIURISDIZIONALE

Art. 31 – Controversie

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure di contenzioso, ai sensi del Decreto Legislativo 546/1992 come modificato dal D. Lgs. 220/2023, il funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione, ovvero il soggetto nominato ai sensi dell'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs. n. 446/1997 è abilitato ad agire, resistere e rappresentare l'ente in giudizio, salvo che non ritenga, a causa della complessità o importanza della controversia, di avvalersi della assistenza di un professionista.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del Codice di procedura civile e si svolge innanzi al giudice ordinario.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, il Comune ovvero i soggetti incaricati della gestione, possono, preventivamente e con proprio provvedimento motivato, stipulare con uno o più professionisti una convenzione, per singola entrata o anche per singole fattispecie, di particolare rilevanza giuridica ed economica, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

CAPO II – AUTOTUTELA

Art. 32 – Autotutela obbligatoria

1. Il Comune, per mezzo di appositi provvedimenti del funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, procede in tutto o in parte all'annullamento degli atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
 - a) errore di persona;
 - b) errore di calcolo;
 - c) errore sull'individuazione del tributo;
 - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione finanziaria;
 - e) errore sul presupposto d'imposta;
 - f) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
 - g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
2. Il provvedimento di annullamento o di rettifica in autotutela può essere disposto d'ufficio, o a seguito di specifica istanza opportunamente motivata anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi.
3. L'obbligo di esercizio dell'autotutela non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione finanziaria, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.

Art. 33 – Autotutela facoltativa

1. Fuori dei casi di cui all'articolo precedente, il Comune può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.
2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela facoltativa consiste nella congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua rettifica o cancellazione. 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 o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento o la rettifica devono essere preceduti dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costi amministrativi connessi alla difesa del Comune.
4. Attraverso l'esercizio del potere di autotutela facoltativa, il Comune ha anche la possibilità di sospendere, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, il provvedimento emanato. Il termine della sospensione deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze. In caso di illegittimità o infondatezza dell'atto, la sospensione potrà operare solo per un termine ragionevolmente breve e comunque non superiore ai 18 mesi, dovendo il Comune necessariamente procedere all'annullamento dell'atto. Si applicano gli artt. 21 *octies* e 21 *nonies* L. n. 241/1990.
5. Il rifiuto tacito sull'istanza di cui al comma 1 non è impugnabile.

Art. 34 – Oggetto dell'autotutela e notifica degli esiti

1. Oggetto di annullamento e rettifica o sospensione in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.
2. Il provvedimento di annullamento o di rettifica ovvero il provvedimento di non accoglimento dell'istanza deve essere firmato dal funzionario responsabile dell'entrata o della riscossione e deve essere notificato al contribuente con le modalità previste per la notifica dell'atto annullato ai sensi dell'art. 23 del presente Regolamento.

CAPO III – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 35 – Ambito di applicazione

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi, a prescindere dalla denominazione attribuita agli stessi atti ai sensi dell'art. 1, comma 161 L. 296/2006, che siano conseguenti all'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti ed agli atti richiamati all'articolo 46 commi 2 e 3.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo da parte dell'ufficio; a titolo esemplificativo si ritiene che si possa ricorrere all'istituto di cui al presente Capo:
 - a) quando sussiste materia suscettibile di valutazione discrezionale (es. valore aree fabbricabili per l'IMU);
 - b) qualora sia impossibile quantificare l'oggetto dell'imposizione (es. fabbricato mai accatastato e non più esistente).
3. Esulano pertanto 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.
4. In sede di confronto finalizzato all'adesione, l'Ufficio deve tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.
5. In ogni caso restano ferme le disposizioni in materia di autotutela così come regolate al Capo II del presente regolamento.

Art. 36 – Competenza

1. Competente alla definizione con adesione di un accertamento è il funzionario responsabile del tributo preposto alla funzione di accertamento in materia che ha emanato l'atto.

Art. 37– Attivazione del procedimento

1. Il procedimento di definizione con adesione può essere attivato:
 - a) a cura dell'Ufficio contestualmente alla trasmissione dello schema di atto;
 - b) su istanza del contribuente, entro trenta giorni dalla comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 46 ovvero nei quindici giorni successivi alla notifica dell'avviso di accertamento o di rettifica ovvero dell'atto di recupero.

Art. 38 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente che attivi il procedimento ai sensi del precedente articolo può formulare istanza indirizzata all'Ufficio che ha emesso lo schema, in carta libera a mezzo raccomandata o con

deposito all'Ufficio Protocollo del Comune dietro rilascio di ricevuta, di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario, purché in possesso di mandato scritto ad agire in nome e per conto di tutti gli altri coobbligati. L'eventuale atto di adesione definito e perfezionato da uno dei coobbligati per conto degli altri estingue l'obbligazione tributaria anche in capo a questi ultimi.

3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per tutti i coobbligati, per un periodo di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza i termini per l'impugnazione dell'accertamento.

4. Nel caso in cui l'emissione del provvedimento sia stata preceduta dal contraddittorio preventivo, l'ufficio non è tenuto a prendere in considerazione elementi di fatto diversi da quelli dedotti con le eventuali osservazioni presentate dal contribuente e comunque da quelli che costituiscono l'oggetto dell'avviso di accertamento o rettifica ovvero dell'atto di recupero.

5. La rinuncia alla richiesta di definizione, ritenuta implicita in caso di presentazione di ricorso, vale per il solo soggetto ricorrente e non preclude agli altri coobbligati la possibilità di definizione con adesione.

6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.

7. L'invito non costituisce un obbligo per l'Ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

Art. 39 – Effetti dell'invito a comparire

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito senza opportuno preavviso 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, potranno essere prese in considerazione solo se avanzate entro un termine congruo e compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

3. Il Responsabile dell'entrata darà sinteticamente atto, in apposito verbale, delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, della mancata comparizione del contribuente e del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

Art. 40 – Svolgimento del confronto

1. Lo svolgimento del confronto tra Comune e contribuente deve constare di verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di risolvere il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

Art. 41 – Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del confronto, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'Entrata o suo delegato.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la stessa si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, in particolare quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto dall'Ufficio e quanto definito in contraddittorio, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Art. 42 – Esito negativo del procedimento

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione del rapporto tributario.
2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale, copia del quale, una volta sottoscritto dalle parti, dovrà essere consegnata al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

Art. 43 – 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. Se il contribuente non effettua tale versamento, nel succitato termine, l'accordo è da considerarsi inesistente.
2. È ammesso, su richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale, secondo le disposizioni di rateizzazione previste all'articolo 28 del presente Regolamento; nel qual caso entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione dovrà essere effettuato il versamento della prima rata.
3. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'Ufficio l'attestazione dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, verificato l'avvenuto pagamento, rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

Art. 44 – 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 la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi, nel caso in cui 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, nel rispetto delle disposizioni previste all'articolo 16 comma 6 del Regolamento.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

Art. 45 – Riduzione della sanzione

1. A seguito della definizione le sanzioni irrogate dal Responsabile del tributo per le violazioni che hanno determinato l'avviso di accertamento, si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

CAPO IV – CONTRADDITTORIO PREVENTIVO

Art. 46 – Ambito di applicazione

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo.

2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni individuati nel comma successivo, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.

3. Si considerano automatizzati e/o di pronta liquidazione i seguenti atti:

- a) avvisi di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, nei casi in cui la determinazione del tributo dipenda dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da elementi già nella disponibilità dell'amministrazione comunale (come ad esempio i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria ANPR);
- b) avvisi di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento precedentemente trasmessi al contribuente;
- c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
- d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 28;
- e) il rifiuto espresso dei rimborsi;
- f) ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
- g) il rigetto espresso delle istanze di autotutela;
- h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione dell'entrata derivi da dati oggettivi nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non via presuntiva.

Art. 47– Attivazione del contraddittorio preventivo

1. Ai fini dell'esercizio del contraddittorio preventivo, il Comune notifica al contribuente uno schema di atto contenente almeno:

- a) l'indicazione del periodo di riferimento, dell'aliquota o della tariffa applicata, l'importo dovuto comprensivo di eventuali sanzioni o penali;
 - b) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione degli importi richiesti;
 - c) l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, richiedere un appuntamento per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo e inviare eventuali controdeduzioni;
 - d) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - e) il termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
2. Per consentire il contraddittorio, il Responsabile del tributo comunica al contribuente, con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, lo schema di atto di cui al comma precedente, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni dalla data di notifica al destinatario, per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo.
3. Le eventuali controdeduzioni devono essere presentate dal contribuente con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscibilità da parte dell'ufficio emanante. È ammesso l'invio di documenti con modalità individuate all'articolo 23 del presente Regolamento ovvero il deposito degli stessi presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. A seguito dell'acquisizione della documentazione da parte del contribuente, l'Ufficio che ha emanato lo schema d'atto potrà convocarlo al fine della trattazione dell'oggetto. Sulla base della tutela della buona fede tra le parti, l'Ufficio provvederà a comunicare al contribuente la conclusione della procedura di contraddittorio preventivo, valutando se sussistano i presupposti per l'adozione dell'atto.
5. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'Amministrazione ritiene di non accogliere.
6. L'atto non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 2.
7. Se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

Art. 48 – Spese per il contraddittorio

1. Le spese di notifica per la trasmissione dello schema di atto finalizzato all'attivazione del contraddittorio sono poste a carico del contribuente sulla base delle misure stabilite all'articolo 25 comma 3, salvo i casi in cui il contraddittorio si concluda senza l'emissione di alcun atto a carico del destinatario. In tale ultimo caso le suddette spese restano interamente a carico del Comune.
2. La riscossione degli importi di cui al precedente comma potrà avvenire contestualmente all'emanazione dell'atto conseguente alla procedura di contraddittorio attivata.

TITOLO IV - GARANZIE DEL CONTRIBUENTE

Art. 49 – Tutela del contribuente

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

Art. 50 – Informazione e conoscenza degli atti e semplificazione

1. Il Comune, o i soggetti incaricati della gestione, devono, anche ai sensi della Legge 212/2000, adottare adeguate iniziative per consentire ed assicurare:

- a) la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria;
- b) la conoscenza di ogni atto in materia di organizzazione, funzioni e provvedimenti;
- c) il recapito alla residenza/sede o al domicilio fiscale o digitale del contribuente di tutti gli atti e le comunicazioni ad esso destinati con modalità idonee a garantirne la riservatezza;
- d) il riconoscimento dei crediti o la non irrogazione di sanzioni, chiedendo ai contribuenti di integrare o correggere gli atti già prodotti;
- e) la conoscenza e messa a disposizione dei contribuenti degli eventuali modelli di dichiarazioni e delle istruzioni che devono comportare il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;
- f) che al contribuente non vengano richiesti documenti o informazioni già in possesso dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dallo stesso contribuente, salvo che non sia integrato un obbligo dichiarativo a suo carico previsto dalle norme vigenti;
- g) che prima di procedere ad iscrizioni a ruolo, sulle quali sussistono incertezze, siano forniti dal contribuente i chiarimenti necessari e sia data la possibilità di produrre documenti.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti in materia. In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 52 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2025 e conseguentemente in pari data vengono abrogate tutte le disposizioni, anche regolamentari, incompatibili con lo stesso.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai rapporti pendenti alla sua data di entrata in vigore.