



C O M U N E D I P O R T O M A N T O V A N O

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

(Approvato con Deliberazione Consiliare n..... del)

INDICE GENERALE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	p. 4
Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare	p. 4
Art. 3 - Individuazione delle entrate regolamentate nel presente Regolamento	p. 4

Titolo II - LA GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 4 - Responsabili delle entrate	p. 5
Art. 5 - Gestione delle entrate	p. 6
Art. 6 - Modalità di versamento	p. 6
Art. 7 - Attività di verifica e di controllo	p. 6
Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti	p. 7

Titolo III – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Art. 9 - Dilazioni e rateizzazioni di pagamento	p. 7
Art. 10 - Limite di esenzione dei versamenti e degli accertamenti	p. 9
Art. 11 – Rimborsi e compensazioni	p. 9
Art. 12 - Riscossione coattiva dei tributi comunali	p. 11
Art. 13 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate comunali	p. 11

Titolo IV – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I - Istituti deflattivi del contenzioso

Art. 14 - Accertamento con adesione	p. 11
Art. 15 - Ambito di applicazione dell'istituto	p. 11
Art. 16 – Competenza	p. 12
Art. 17 - Attivazione del procedimento di definizione	p. 12
Art. 18 - Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale	p. 12
Art. 19 - Procedimento ad iniziativa del contribuente	p. 12
Art. 20 - Atto di accertamento con adesione	p. 13
Art. 21 - Perfezionamento della definizione	p. 13
Art. 22 - Effetti della definizione	p. 14
Art. 23 - Riduzione delle sanzioni	p. 14
Art. 24 - Poteri ispettivi	p. 14
Art. 25 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	p. 14

Capo II Diritto di interpello

Art. 26 - Istituzione del diritto di interpello	p. 15
Art. 27 - Procedure ed effetti	p. 15
Art. 28 - Legittimazione e presupposti	p. 15
Art. 29 - Contenuto dell'istanza di interpello	p. 16

Art. 30 - Inammissibilità dell'istanza	p. 16
Capo III Reclamo e mediazione	
Art. 31 – Oggetto	p. 17
Art. 32 – Effetti	p. 17
Art. 33 – Valutazione	p. 18
Art. 34 - Perfezionamento e sanzioni	p. 18
Capo IV Autotutela	
Art. 35 – Autotutela	p. 19
Capo V Conciliazione Giudiziale	
Art. 36 - Conciliazione Giudiziale	p. 19

TITOLO IV- DISPOSIZIONI PER LE ENTRATE ORDINARIE: LE ENTRATE A CARATTERE PATRIMONIALE E PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Capo I – La gestione delle entrate ordinarie del Comune

Art. 37 - Individuazione delle entrate ordinarie	p. 20
Art. 38 – Rinvio a specifici regolamenti per tipologie di entrate e a contratti e convenzioni sottoscritte	p. 20
Art. 39 - Determinazione di canoni, prezzi, tariffe delle entrate comunali	p.20
Art. 40 – Rapporti con i cittadini	p. 20
Art. 41 - Modalità di versamento delle entrate ordinarie comunali	p. 21
Art. 42 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità	p. 21
Art. 43 – Rimborsi delle entrate ordinarie comunali	p. 22
Art. 44 – Scadenze di pagamento	p. 22
Art.45 - Cessione dei crediti	p. 23
Art. 46 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure	p. 23
Art. 47 - Omissione e ritardo dei pagamenti	p. 24
Art. 48 - Poteri ispettivi	p. 24

CAPO II – La riscossione coattiva delle entrate ordinarie comunali

Art. 49 – Le procedure di riscossione coattiva	p. 24
Art. 50 – Affidamento a terzi della procedura di riscossione coattiva	p. 25
Art. 51 - Forme di riscossione coattiva	p. 25
Art. 52 – Procedura di recupero crediti stragiudiziale	p. 25
Art. 53 - Abbandono del credito	p. 25
Art. 54 – Modalità di versamento alternativa: il baratto amministrativo	p. 26

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 - Disposizioni finali	p. 26
-------------------------------	-------

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate comunali, tributarie e non tributarie, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dall'art. 50 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed in osservanza dei principi contenuti nella Legge 27.7.2000, n. 212 recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

2. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità dell'Ente e della vigente normativa.

3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente Regolamento, in base all'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 15.12.1997, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

Art. 3 - Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali quelle di seguito elencate:

- le entrate tributarie;
- le entrate derivanti dal canone per l'occupazione di suolo pubblico;
- le entrate derivanti dal canone per l'installazione di mezzi pubblicitari;
- le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- le entrate derivanti dai servizi pubblici a domanda individuale;
- le entrate derivanti dai canoni d'uso;
- le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
- le entrate di natura variabile derivanti da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

2. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici regolamenti.

3. Il Consiglio Comunale disciplina con specifici regolamenti in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate.

4. Ai fini del presente Regolamento, con riferimento alle entrate tributarie, si intende:

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per “accertamento istruttorio”, l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dai regolamenti;
- d) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o regolamento;
- e) per “funzionario responsabile”, il dipendente designato dalla Giunta comunale quale responsabile della gestione del tributo;
- f) per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate;
- g) per “responsabile” del settore, del servizio, dell'ufficio, rispettivamente il Responsabile dell'Area di competenza, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione – PEG, la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale;
- h) per “tributo”, l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque l'entrata avente natura tributaria.

Titolo II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 4 - Responsabili delle entrate

1. Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al Funzionario Responsabile del tributo specifico designato a norma di legge.

I soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie sono di seguito chiamati “Responsabili”.

2. Spettano al Responsabile delle entrate tributarie, secondo il disposto normativo e regolamentare, tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di irrogazione delle sanzioni.

3. I Responsabili curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di accertamento, recupero e sanzionatoria, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. n.267/2000 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

4. Possono essere identificati i Responsabili di procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e dell'art. 7 della legge 212/2000.

5. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 modificato con D. Lgs. 26.02.1999, n. 46 o mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, le attività necessarie alla riscossione competono al Responsabile del tributo, relativamente alle entrate tributarie.

6. Per le entrate patrimoniali l'Ente può affidare la responsabilità anche relativa alle singole fasi ad un unico Responsabile competente in accordo con l'Ufficio Entrate per materia anche con riferimento alla eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi analitici degli importi da riscuotere mediante procedimento di recupero extragiudiziale e/o di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale vengono compilati sulla base delle proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e sono corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione, oltre che da apposita dichiarazione attestante la certezza, la liquidità e l'esigibilità dei crediti stessi.

7. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, il Responsabile dell'Ufficio Tributi e Entrate vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.

8. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, designa uno o più dipendenti ai quali conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo secondo la normativa vigente.

Art. 5 - Gestione delle entrate

1. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione dei tributi comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere effettuate:

1. direttamente dall'Ente,

2. in associazione con altri Enti locali,

3. in affidamento a terzi. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquisisce la qualifica di Responsabile dell'entrata.

Art. 6 - Modalità di versamento

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il Comune, nel rispetto delle leggi vigenti, può stabilire, in modo più favorevole al contribuente o all'utente, i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi o delle singole entrate.

Art. 7 - Attività di verifica e di controllo

1. I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di

tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Qualora le attività di gestione di un'entrata siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del Responsabile.

3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.

4. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata in accordo con l'Ufficio Entrate dell'Ente, pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il Responsabile.

Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di natura tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di accertamento, di recupero o sanzionatorio deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.

3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite notificazione secondo quanto previsto dalle singole leggi che regolano il tributo; le relative spese postali e/o di notifica sono poste a carico dei soggetti morosi. Inoltre, quando possibile le suddette notifiche possono essere effettuate anche tramite PEC.

4. Il Settore Finanziario dovrà segnalare con una periodicità almeno trimestrale al Responsabile del Servizio competente e al responsabile del Settore Entrate l'elenco degli incassi effettuati sulla base dell'elenco degli insoluti per gli adempimenti ritenuti necessari (cancellazione dall'elenco dell'insoluto o nuovo invito al pagamento all'utente moroso, sospensione dell'erogazione del servizio, ecc.).

Titolo III - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Art. 9 – Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, riguardanti avvisi di accertamento ed ingiunzioni, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse dilazioni o rateizzazioni di pagamento, a domanda, alle condizioni di cui ai commi successivi.

2. E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento IMU); in tal caso le soglie d'importo di cui alle successive lettere b), c) si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione.

3. Le rateizzazioni sono concesse su istanza presentata dal debitore entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica dell'avviso di riferimento fatto salvo quanto indicato al successivo comma 4 alle seguenti condizioni:

a) in caso di situazioni di obiettiva difficoltà finanziaria, presentando apposita autodichiarazione ai sensi del DPR n.445/2000, esclusivamente nei seguenti limiti e condizioni:

- le persone fisiche e Ditte individuali dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione la dichiarazione ISEE, in corso di validità alla data della richiesta, dalla quale risulti un Indicatore della Situazione Economica Equivalente non superiore ad € 20.000,00;

- le Società e le ditte individuali dovranno allegare alla richiesta di rateizzazione copia del bilancio di esercizio degli ultimi tre esercizi, il DURC e ogni documentazione che l'ufficio riterrà necessaria ai fini della corretta valutazione della situazione dell'indebitamento della società.

L'Ufficio Comunale potrà comunque richiedere e valutare ulteriore documentazione a supporto della situazione di difficoltà finanziaria.

b) l'importo da porre in rateizzazione deve essere superiore a € 1.500,00;

Il Responsabile dispone l'applicazione della rateizzazione anche per importi inferiori ad €. 1.500,00 qualora il contribuente si trovi in condizioni economiche tali da avere un ISEE pari o inferiore ad €. 10.000,00.

c) la rata minima non deve essere di norma inferiore ad € 150,00;

d) rate per la durata massima, di norma, pari a 12 mensilità in relazione alla situazione economica, patrimoniale e/o personale, e comunque non oltre le 33 mensilità;

e) inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni e inesistenza al momento della presentazione della richiesta di procedure esecutive o per le aziende, l'inesistenza di procedure fallimentari o di liquidazione coatta amministrativa;

f) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera;

g) applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, con maturazione giorno per giorno;

h) applicazione della sanzione ridotta per adesione all'accertamento anche in caso di rateizzazione; in caso di decadenza del diritto alla rateizzazione, la sanzione sarà ridefinita nella misura intera, come fissata nell'originario avviso di accertamento di riferimento;

4. Per istanze di rateizzazione di debiti sino a 5.000,00 non è prevista la presentazione di garanzie. L'accoglimento di istanze di rateizzazione superiori ai 5.000,00 euro ma inferiori ai 10.000,00 euro, è subordinato alla presentazione di idonee garanzie rappresentate da una rata pari al 10% del debito da rateizzare o, in alternativa, alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa avente i requisiti di legge. Per debiti di importo superiore ai 10.000,00 euro dovrà essere presentata esclusivamente garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa. La garanzia è prestata con rinuncia esplicita al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e non trova applicazione l'articolo 1944, secondo comma, del codice civile, nonché con la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'art. 1952, secondo comma, del codice civile. In ogni caso i proponenti sono obbligati in

solido sia tra di loro che con i loro fideiussori. La fideiussione è operativa e soggetta ad escussione a semplice richiesta del Comune, senza necessità di preventiva diffida o messa in mora, col solo rilievo dell'inadempimento.

5. La domanda di rateizzazione può anche essere presentata oltre il 60° giorno dalla data di notifica e comunque prima dell'avvio della riscossione coattiva, alle condizioni ed ai limiti di cui al comma 3, ad esclusione della lettera h). In tale ipotesi il periodo di dilazione decorre dalla data di definitività dell'atto e la relativa rateizzazione potrà essere accordata solo per il periodo che ancora residua rispetto al limite massimo di cui al comma 3 lettera d).

6. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali rateizzazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 3, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.

7. Il Comune, su richiesta del contribuente, può concedere la sospensione del pagamento degli avvisi fino a sei mesi, nelle ipotesi ed alle condizioni di cui di cui al precedente comma 3 lettere a), b), e),g), h).

8. Soggetto competente alla concessione di rateizzazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata di cui all'art. 4 – comma 1 - che provvede con apposito atto.

Art. 10 - Limite di esenzione dei versamenti e degli accertamenti

1. E' fissato in € 5,00 il limite di esenzione dal versamento di IMU-TASI. Per gli altri tributi non sono previsti limiti minimi, se non diversamente specificato nel singolo regolamento dello specifico tributo.

2. Con riferimento ai tributi per i quali è previsto il rilascio di apposita autorizzazione o concessione in cui sono indicati tutti gli elementi necessari alla determinazione dei tributi dovuti, il limite indicato al comma 1 deve intendersi riferito alla singola autorizzazione o concessione di riferimento, prescindendo quindi dai limiti temporali indicati negli atti amministrativi medesimi.

3. Il limite degli avvisi di liquidazione e degli avvisi di accertamento relativi alla applicazione dei tributi, ovvero degli eventuali verbali di accertamento che vengano elaborati nella fase del controllo dei versamenti eseguiti, è fissato in € 10,00. Detto limite è ritenuto congruo tenuto conto dei costi sostenuti dal Comune per l'elaborazione e la stampa degli avvisi stessi e si intende comprensivo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica compresi nell'atto di riferimento.

4. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario derivi da una ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti il medesimo tributo.

5. Non si procede alla riscossione coattiva quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore a € 10,00.

6. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal Comune non superi € 300,00.

Art. 11 – Rimborsi e compensazioni

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini e secondo le modalità stabiliti dalla legge per ogni singolo tributo ovvero, qualora non previsto, entro il termine in cui opera la prescrizione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il Responsabile del tributo, entro i termini di legge, procede all'esame della richiesta di rimborso e comunica al contribuente il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego, indicando l'ammontare del rimborso e degli eventuali interessi.
3. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo od entrata e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 5,00.
4. Nel caso risultino ancora insoluti avvisi di accertamento o ulteriori debiti di natura tributaria già scaduti, eventuali somme richieste a rimborso saranno trattenute a titolo di compensazione specificando in apposita comunicazione il debito tributario compensato anche parzialmente.
5. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
6. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
 - la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
7. La compensazione è subordinata alla accettazione della comunicazione di cui al comma precedente.
8. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
9. E' consentita la compensazione, tra credito e debito IMU e/o TASI per la stessa annualità, fermo restando il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale dell'IMU o della TASI. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione dovrà presentare apposita comunicazione, entro il termine previsto per il versamento. La stessa compensazione può avvenire anche su iniziativa dell'Ente previa apposita comunicazione al contribuente.
10. Resta impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito della verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.
11. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
 - tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
 - intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
 - somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.

Art. 12 - Riscossione coattiva dei tributi comunali

1. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato al debitore per l'adempimento con l'atto di contestazione. Le procedure relative al recupero di somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate, fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata, contestualmente all'atto di contestazione.

2. Nel caso che, avverso la pretesa dell'Ente, sia stato presentato ricorso, il Responsabile dell'Ufficio Tributi può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.

3. La riscossione coattiva delle entrate tributarie dell'Ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al Responsabile dell'Ufficio Tributi.

Art. 13 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate comunali

1. Gli interessi per la riscossione delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale. Nella stessa misura sono dovuti gli interessi in caso di rimborso delle entrate, a decorrere dalla data di eseguito versamento.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Titolo IV - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

CAPO I - ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

Art. 14 - Accertamento con adesione

1. Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, ai sensi dell'art. 50 della Legge 449/97 e dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 e secondo i criteri dettati dal Decreto Legislativo 19.6.1997, n. 218 e successive modificazioni e secondo le disposizioni seguenti.

Art. 15 - Ambito di applicazione dell'istituto

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

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo; esulano quindi dal campo applicativo dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.

3. In sede di contraddittorio l'Ufficio Tributi deve compiere un'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.

4. Resta fermo il potere dell'Ufficio Comunale di annullare in tutto o in parte, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

Art. 16 – Competenza

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo.

Art. 17 - Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura dell'Ufficio Comunale prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento, ovvero qualora siano iniziati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.

Art. 18 - Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale

1. L'Ufficio Comunale, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, anche a mezzo PEC, con l'indicazione del tributo e dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; l'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata dall'Ufficio Comunale.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune può rivolgere ai contribuenti ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento.

Art. 19 - Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera, indicando il proprio recapito anche telefonico.

2. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.

3. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito dell'istituto in oggetto ai sensi dell'art.15, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di

novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.

4. Ai fini di una più completa e costruttiva definizione del contraddittorio si richiede la presentazione di documentazione, non conosciuta dall'Ufficio, determinante ai fini della definizione dell'accertamento. In particolare nel caso in cui l'oggetto del contendere sia un'area edificabile, alla richiesta di accertamento con adesione deve essere allegata una perizia estimativa da cui si possa evincere la valutazione delle aree edificabili oggetto dell'adesione riferita agli anni di imposta considerati. La perizia dovrà contenere i seguenti elementi distintivi:

- indice di edificabilità, indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e rapporto di copertura per quelle produttive;

- oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione. La suddetta documentazione potrà essere sottoposta al controllo del Settore Urbanistica per la necessaria valutazione di congruità.

5. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione l'Ufficio Comunale formula l'invito a comparire. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione, possono essere concesse solo se avanzate entro tale data.

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

Art. 20 - Atto di accertamento con adesione

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. 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 al rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

3. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione, redatto dall'Ufficio Comunale, in duplice esemplare che deve essere sottoscritto dal contribuente o da suo rappresentante nominato nelle forme di legge, e dal Funzionario responsabile del Tributo.

4. Nell'atto devono essere indicati gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, dovuti in dipendenza della definizione.

Art. 21 - Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.

2. A richiesta dell'interessato, se le somme dovute superano € 15.000,00, è ammesso il pagamento in rate trimestrali in numero non superiore a otto o in un

massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i € 50.000,00; il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione; le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata.

Art. 22 - Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di accertamento con adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento; l'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto a impugnazione e non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio Comunale.

2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'Ufficio Comunale di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali o 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 dell'Ufficio Comunale alla data medesima.

Art. 23 - Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per omessa o infedele denuncia che hanno dato luogo all'accertamento originario, si applicano nella misura previste dalle norme vigenti.

Art. 24 - Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui l'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata, anche quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

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

4. Nell'ambito della determinazione degli obiettivi annuali del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale determina le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.

5. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad eventuali indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 e s.m.i..

Art. 25 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio delle attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Segretario Comunale per gli interventi che il medesimo riterrà più opportuni.

2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni, Permessi di Costruire anche autocertificati, di certificati di abitabilità o agibilità di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

Art. 26 - Istituzione del diritto di interpello

1. Il presente capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/97, dell'articolo 11 della Legge n. 212/00, degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D. Lgs. n. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello di cui alla lettera a) del medesimo articolo 11 per i tributi comunali.

2. Il contribuente può interpellare l'Ufficio Comunale per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza l'Ufficio comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Art. 27 – Procedure ed effetti

1. L'Ufficio Comunale risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

2. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell' Ufficio Comunale, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio Comunale con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Ufficio Comunale ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della legge 212/2000 (Statuto del contribuente).

4. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.

Art. 28 – Legittimazione e presupposti

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all' Ufficio Comunale per rendere la propria risposta.

Art. 29 - Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di

interpello e deve contenere:

a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;

b) l'oggetto sommario dell'istanza;

c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;

d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;

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

f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;

g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

2. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, all'istanza devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

3. Nei casi in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1, l'amministrazione invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

Art. 30 – Inammissibilità dell'istanza

1. L'istanza è inammissibile se:

a) è priva dei requisiti di cui all'articolo 27;

b) non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 26;

c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;

- 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;
- f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 27, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
2. La risposta all'istanza di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non è impugnabile.

CAPO III - RECLAMO E MEDIAZIONE

Art. 31 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 come modificato dal D. Lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a ventimila €, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del D. Lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Art. 32 - Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
- L'ufficio o il funzionario competente;
 - L'oggetto del procedimento promosso;
 - Il Funzionario competente all'adozione dell'atto finale;
 - La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del D. Lgs. 546/92.

Art. 33 – Valutazione

1. L'Ufficio Comunale, qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:

- all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
- al grado di sostenibilità della pretesa;
- al principio di economicità dell'azione amministrativa.

2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:

- a) L'accoglimento totale del reclamo;
- b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;

3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

Art. 34 – Perfezionamento e sanzioni

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.

2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.

3. Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.

4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.

5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute dal contribuente.

6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Capo IV - AUTOTUTELA

Art. 35 - Autotutela

1. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.

2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

3. Il Responsabile del tributo (o dell'entrata) può procedere all'annullamento in presenza di vizi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:

a) errore di persona o di soggetto passivo del tributo o dell'entrata;
b) evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione del tributo o dell'entrata;
c) errore sul presupposto del tributo o dell'entrata;
d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.

5. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva, ed automaticamente travolge di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione di quelle somme che sono state indebitamente riscosse, fermo restando i termini di decadenza prescritti per ciascun tributo.

6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

CAPO V - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Art. 36 - Conciliazione Giudiziale

1. In presenza di ricorso presso le Commissioni Tributarie, ad esclusione della Corte di Cassazione, per tutta la durata del giudizio di merito, è possibile la conciliazione giudiziale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 546/1992.

2. La Conciliazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo tra le parti in cui devono essere indicati gli importi, i termini e le modalità di pagamento del dovuto; l'accordo costituisce titolo per la riscossione da parte del Comune delle somme dovute.

3. L'accordo di conciliazione è un atto innovativo e fa cessare gli effetti dei vecchi atti di accertamento.

TITOLO IV- DISPOSIZIONI PER LE ENTRATE ORDINARIE: LE ENTRATE A CARATTERE PATRIMONIALE E PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Capo I – La gestione delle entrate ordinarie del Comune

Art. 37 - Individuazione delle entrate ordinarie

1. Costituiscono entrate ordinarie comunali disciplinate in via generale dal presente titolo del regolamento generale delle entrate comunali, i canoni, i proventi per l'uso di beni comunali e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti per i servizi a domanda individuale e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e da altre pubbliche amministrazioni.

2. Nel dettaglio le entrate ordinarie comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- canoni di uso;
- corrispettivi per servizi a domanda individuale di cui ai regolamenti specifici approvati dal Consiglio Comunale;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 38 – Rinvio a specifici regolamenti per tipologie di entrate e a contratti e convenzioni sottoscritte

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo Regolamento, la gestione di ogni singola entrata patrimoniale può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con appositi regolamenti e da convenzioni e contratti sottoscritti, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata.

2. Gli eventuali specifici regolamenti che disciplinano una singola entrata dovranno essere approvati non oltre il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.

3. I regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purchè entro il termine sopra indicato, esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Art. 39 - Determinazione di canoni, prezzi, tariffe delle entrate comunali

1. L'approvazione delle tariffe e dei prezzi pubblici è disposta dalla Giunta e costituisce atto propedeutico ai fini dell'approvazione del Bilancio. E' fatta salva la possibilità di incremento delle tariffe e dei prezzi pubblici, in corso d'esercizio, al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

2. L'istituzione e la disciplina generale delle tariffe dei servizi e della fruizione dei beni è adottata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui ai precedenti commi non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo si intendono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Art. 40 – Rapporti con i cittadini

I rapporti con i cittadini devono basarsi sulla semplificazione, trasparenza e pubblicità. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi

pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni del Comune vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Art. 41 - Modalità di versamento delle entrate ordinarie comunali

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune relativamente alle entrate ordinarie comunali può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune di Porto Mantovano - Servizio Tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale;
- d) mediante carta di credito di istituto Finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale;
- e) Mediante Pos – Pagobancomat di istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
- f) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile (come per esempio la riscossione on line sul portale del Comune).

2. Il Comune renderà noto e darà ampia diffusione alla cittadinanza circa le nuove modalità di pagamento rese disponibili.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera 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 del medesimo.

3. Nel documento di pagamento dovranno essere riportati i seguenti dati:

- estremi del contratto o dell'atto di concessione o autorizzazione o il servizio fornito;
- periodo per il quale viene effettuato il pagamento;
- cognome, nome, codice fiscale, e residenza anagrafica del debitore;
- scadenza del pagamento.

Art. 42 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore o il rimborso non è disposto dal comune.

2. Per i casi nei quali il pagamento dell'entrata patrimoniale deve avvenire a seguito di denuncia, con versamento diretto o con ruolo ordinario, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata, o accessorio, e per singola annualità.

a) Entrate patrimoniali:

– Rette scolastiche, trasporti e altri corrispettivi per servizi a domanda individuale..... euro 5,00

– Fitti attivi e canoni di concessione..... euro 5,00

3. Per i casi nei quali il pagamento dell'entrata viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali, si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 16.4.1999 n. 129.

4. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresi interessi spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo fissato ai sensi del comma 2.

5. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti commi 1 e 2, sia se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, che conseguenti ad attività di controllo da parte degli uffici comunali.

6. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli uffici comunali, di concerto con il Settore Affari Legali, la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti anche se riferiti a morosità maturate su entrate di diversa natura complessivamente inferiori ad euro 50,00 - (importo riferito a tutte le annualità pendenti e comprensivo di ogni accessorio), o comunque di importo inferiore o pari alle spese previste per le necessarie procedure.

Art. 43 – Rimborsi delle entrate ordinarie comunali

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 tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).

2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

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

4. Il Responsabile dell'entrata, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.

6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati in base agli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

Art. 44 – Scadenze di pagamento

1. Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata

indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

2. In caso di utilizzazioni temporanee (inferiori all'anno) di beni pubblici, il pagamento dovrà essere assolto anticipatamente subordinando ad esso il rilascio della stessa autorizzazione o concessione.

Art. 45 - Cessione dei crediti

1. Dopo aver esperito le ordinarie procedure per il pagamento da parte dei terzi debitori di quanto dovuto per obbligazioni pecuniarie liquide ed esigibili, l'Amministrazione potrà procedere, ai sensi dell'art.8 del D.L. 28.3.97 n.79, convertito con modificazioni nella legge 28.5.97 n.140, alla cessione definitiva del credito a soggetto abilitato. Il prezzo verrà determinato tenendo conto della natura del credito e della possibilità di realizzazione.

Art. 46 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure

1. I debitori, fino ad un importo massimo pari a tre mensilità o rette, che, prima della emissione del ruolo o dell'avvio del procedimento di riscossione coattiva, faranno richiesta scritta al Comune, potranno beneficiare della rateizzazione dell'importo dovuto per un arco di tempo massimo pari a dodici rate bimestrali. Il Responsabile del servizio interessato su motivata e documentata richiesta del debitore, potrà stabilire termini di dilazione più lunghi, ferme restando le altre condizioni previste dal presente articolo. Nella domanda dovranno essere evidenziate ed oggettivamente provate le particolari necessità di carattere socio-economico.

2. L'agevolazione sarà applicata solo in caso di inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni anche di carattere tributario. L'agevolazione potrà inoltre essere concessa solo in caso di inesistenza al momento della presentazione della richiesta di procedure esecutive o per le aziende, di procedure fallimentari o di liquidazione coatta amministrativa;

3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni di pagamento di singole rate od importi già dilazionati.

4. Le somme dovute saranno gravate dell'interesse legale vigente al momento.

5. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata il beneficio si intenderà immediatamente revocato. Si provvederà senza ulteriore avviso all'iscrizione, non ulteriormente revocabile, alla prima scadenza utile dei ruoli del capitale residuo risultante alla data di effettuazione dell'ultimo pagamento. Il capitale si intende gravato degli interessi moratori calcolati dal primo giorno successivo a quello di scadenza dell'ultima rata pagata al giorno di pagamento del ruolo o, in alternativa, con le procedure di riscossione coattiva. In questo caso si applicheranno gli interessi moratori dal primo giorno successivo alla scadenza dell'ultima rata pagata fino al giorno di emissione della diffida di pagamento di cui al successivo articolo.

6. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali rateazioni o dilazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 10% delle somme dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo sia

superiore a euro 10.000,00 deve essere prestata preventivamente idonea garanzia fidejussoria pari al debito residuo.

7. Il debitore già inserito nei ruoli coattivi potrà chiedere entro la data della prima scadenza, per scritto, la sua revoca ed il pagamento rateizzato nel rispetto delle norme di cui ai commi precedenti. Per ottenere la revoca di cui sopra dovrà essere corrisposto un acconto immediato pari al 10% del debito al netto degli interessi di mora e delle spese.

8. La reiscrizione ai ruoli coattivi quando derivata dal mancato pagamento di un rateo precedentemente concesso è assolutamente irrevocabile.

Art. 47 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, oneri o indennizzi, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento e tramite PEC se comunicata. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti.

3. Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi di mora nella misura fissata dagli appositi Decreti ministeriali periodicamente pubblicati in G.U., i cui estremi saranno riportati con opportuna specifica sul bollettino di pagamento inviato successivamente.

4. Reiterati ritardi nel pagamento di fitti o di canoni di concessione potranno essere motivo di sfratto per morosità che potrà essere esercitato quando l'ammontare non pagato, compresi gli oneri accessori, superi l'importo corrispondente a tre mensilità del canone.

5. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze il Responsabile competente, previa informativa alla Giunta, si riserva la possibilità di interrompere anche temporaneamente l'erogazione dei servizi.

Art. 48 - Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di Legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

CAPO II – La riscossione coattiva delle entrate ordinarie comunali

Art. 49 – Le procedure di riscossione coattiva

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva vengono iniziate soltanto dopo che siano decorsi inutilmente 10 (dieci) giorni dal termine assegnato per l'adempimento nell'atto di contestazione. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza vengono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 50 – Affidamento a terzi della procedura di riscossione coattiva

La riscossione coattiva può essere affidata a soggetti terzi secondo le modalità previste nel 5^a comma lettera b) dell'art. 52 del decreto legislativo 446/97 ed altresì a soggetti appaltatori di servizi di supporto alla riscossione diretta, secondo le modalità consentite dalle gare ad evidenza pubblica a rilevanza regionale e nazionale cui il Comune può aderire secondo la normativa vigente.

Art. 51 - Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, può avvenire in una delle seguenti forme, tenuto conto della minore onerosità della procedura, delle maggiori possibilità di realizzo del credito e della rapidità dell'azione:

- con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;
- con la procedura prevista dal decreto legislativo n. 112/1999;
- con la procedura di cui agli artt. 52 e 53 del decreto legislativo 15-12-997, n. 446;
- con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni;
- con le procedure previste dal Codice Civile;
- con la cessione del credito;

L'utilizzo delle fattispecie di procedura di riscossione coattiva è di norma demandata al responsabile della risorsa.

2. Il Comune potrà procedere in modo unitario nella definizione delle procedure di riscossione coattiva per diverse tipologie di entrate comunali. In tal caso sarà demandato al responsabile del Servizio Tributi e Entrate la definizione delle procedure di riscossione coattiva.

Art. 52 – Procedura di recupero crediti stragiudiziale

Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini di pagamento fissati per la riscossione delle somme di cui all'art. 42, i Servizi tempestivamente e non oltre 40 giorni dalla data di scadenza del pagamento, provvedono all'attivazione dell'intervento stragiudiziale tramite sollecito di pagamento da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. o PEC ove comunicata, rassegnando il termine di 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della stessa per l'effettuazione del pagamento. Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi di mora ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

Art. 53 - Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ad altri accessori, non superi € 10,00 complessivi, salvo quanto diversamente previsto negli specifici regolamenti comunali.

2. L'abbandono del credito, di cui al precedente comma, non si applica qualora si tratti di crediti connessi a una pluralità di obbligazioni periodiche.

Art. 54 – Modalità di versamento alternativa: il baratto amministrativo

1. Con il concetto di “baratto amministrativo” si introduce la possibilità per il Comune di Porto Mantovano di offrire all’Ente comunale, e quindi alla comunità territoriale in corresponsione del pagamento delle entrate comunali, una propria prestazione volontaria di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.

2. Le modalità e le forme di attuazione del “baratto amministrativo” vengono demandate ad uno specifico regolamento.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, dei Regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di contabilità dell’Ente.