

# COMUNE DI TRECENTA

## Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO

DELLE

ENTRATE COMUNALI

AI SENSI DEL D.Lgs. n.446/1997

Approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 28.1.99  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 8 del 30.03.04  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 2 del 28.02.2007  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 4 del 18.03.2008  
Modificato con deliberazione C.C. n 3 del 20.03.2009  
Modificato con deliberazione C.C. n 30 del 27.08.2012  
Modificato con deliberazione C.C. n 21 del 16.05.2016

(Modificato con deliberazione C.C. n. 28 del 23.07.2020)

## INDICE

TITOLO I	:	DISPOSIZIONI GENERALI .....	Pag.3
Art.1	:	Oggetto e finalità del Regolamento .....	Pag.3
Art.2	:	Limiti alla potestà regolamentare .....	Pag.3
Art.3	:	Individuazione delle entrate del Comune .....	Pag.3
Art.4	:	Regolamentazione delle entrate .....	Pag.4
Art.5	:	Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote .....	Pag.4
Art.6	:	A agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	Pag.4
TITOLO II	:	ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE.....	Pag.5
CAPO I	:	GESTIONE DELLE ENTRATE .....	Pag.5
Art.7	:	Forme di gestione delle entrate .....	Pag.5
Art.8	:	Soggetti responsabili delle entrate .....	Pag.5
CAPO II	:	DENUNCE E CONTROLLI .....	Pag.6
Art.9	:	Attività di verifica e controllo .....	Pag.6
Art.10	:	Interrelazioni tra servizi ed uffici commerciali .....	Pag.7
Art.11	:	Rapporti con il contribuente .....	Pag.7
Art 11 bis	:	:Diritto d'interpello.....	Pag 7
Art.12	:	Attività di liquidazione delle entrate tributarie o patrimoniali .....	Pag.7
Art.13	:	Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali ....	Pag.8
TITOLO III	:	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSO .....	Pag.9
Art.14	:	Forme di riscossione .....	Pag.9
Art.15	:	Sospensione e dilazione del versamento .....	Pag.9
Art.16	:	Rimborsi .....	Pag.11
Art.17	:	Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi .....	Pag.12
Art17bis:	:	Compensazioni .....	Pag 12
Art17ter :	:	Ravvedimento .....	Pag 13
TITOLO IV	:	SANZIONI – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI .....	Pag.14
Art.18	:	Sanzioni .....	Pag.14
Art.19	:	Contenzioso giudiziario .....	Pag.14
Art.20	:	Autotutela .....	Pag.14
Art.21	:	Accertamento con adesione .....	Pag.15
Art 21 bis :	:	Reclamo e Mediazione .....	Pag 15
Art 22:	:	Riscossione coattiva .....	Pag 15
TITOLO V	:	NORME FINALI E TRANSITORIE .....	Pag.16
Art.23	:	Norme finali .....	Pag.16
Art.24	:	Disposizioni finali .....	Pag.16
ALLEGATO A)	:	ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	Pag.17
ALLEGATO B)	:	DIRITTO D'INTERPELLO.....	Pag 23
ALLEGATO C)	:	RECLAMO E MEDIAZIONE.....	Pag 26
ALLEGATO D):	:	REGOLENTO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA .....	Pag 29

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART.1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

**1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nelle seguenti norme:**

- a) art. 52 del D.Lgs. n° 446 del 15/12/97 e s.m.i., confermato dal c.6 dell'art.14 della L. 14/03/2011 n. 23;**
- b) D. Lgs. 267/2000 e s.m.i;**
- c) Legge 212/2000 e s.m.i;**
- d) Legge 241/1990 e s.m.i;**
- d bis) Art. 1, comma 792 e s.s. della Legge 160/2019**
- e) ogni altra disposizione di legge in materia.**

2 . Le disposizioni del Regolamento sono volte a:

- individuare le entrate;
- dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi;
- disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso e di determinazione ed applicazione delle sanzioni;
- specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.

3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato al raggiungimento economico di bilancio del Comune.

### ART.2 – LIMITI ALLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il Regolamento non può dettare norme relativamente:
- all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili;
  - dei soggetti passivi;
  - dell'aliquota massima dei singoli tributi.

### ART.3 – INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE DEL COMUNE

1. Costituiscono entrate tributarie quelle che, in conseguenza di leggi emanate dallo Stato, individuano i tributi, le loro aliquote massime ed i soggetti passivi.
2. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi dei servizi, i prezzi e le tariffe per la fornitura di beni e quant'altro non risultante tra le entrate tributarie di cui al comma 1.

#### ART.4 – REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.
2. **I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze unitamente alla relativa delibera di approvazione entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi con le modalità vigenti all'istante.**

#### ART.5 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE, DEI CANONI E DELLE ALIQUOTE

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e la prestazione di servizi con apposite deliberazioni avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono.

#### ART.6 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, s'intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di Regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge che la prevede non abbia carattere cogente.
3. Qualora la legge od i Regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.
4. Sarà oggetto di apposito regolamento, quanto previsto dall'art. 24 del Decreto legge 12 settembre 2014 n. 133, convertito con modificazione della Legge 11.11.2014 n. 164. E dall'art 190 del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 , cosiddetto "Baratto amministrativo", con cui l'Ente puo' deliberare riduzioni o esenzioni di tributi e/o altre entrate inerenti al tipo di attività posta in essere .

## TITOLO II ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

#### ART.7 – FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art.52 del D.Lgs. n.446/1997:
  - a) gestione diretta in economia anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30 e seguenti del D.Lgs n. 267/2000;
  - b) Affidamento a soggetti iscritti nell'albo di cui all'art 53, comma 1;
  - c) Affidamento ad operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalle competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
  - d) Affidamento a società a capitale interamente pubblico, di cui all'art 113, comma 5, lettera c) del D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulle società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
  - e) Affidamento a società di cui all'ar. 113, comma 5, lettera b) del D. Lgs n. 267/2000, iscritte nell'albo di cui all'art.53, comma 1 del D.Lgs n. 446/97, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica;
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza ed efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli Amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### ART.8 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i responsabili dei singoli servizi ai quali le stesse risultano affidate nel Piano Esecutivo di Gestione, nonché i funzionari d'imposta nominati con apposito atto deliberativo.

2. Il Responsabile dell'entrata patrimoniale cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.
3. Il funzionario responsabile di entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso e nell'eventuale pubblica udienza rappresenta l'Ente, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale ed , all'occorrenza, esercita l'autotutela così come disciplinata dal successivo art.20.
4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta Comunale, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario stesso in caso di sua assenza od impedimento.
5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## CAPO II – DENUNCE E CONTROLLI

### ART.9 – ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. E' obbligo del Comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con un'attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n.241/1990 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.
4. Il funzionario, quando non sussistano prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativi – sanzionatorio.
5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale con delibera nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento, nonché vengano rispettate le scadenze previste dalla normativa di legge.
6. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivare l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali – dei quali dovrà, comunque, essere fornita adeguata relazione in sede di contrattazione decentrata – al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti nell'esercizio dei programmi affidati ovvero nella realizzazione di particolari programmi o progetti obiettivi, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

#### ART.10 – 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 dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale, persistente, mancato adempimento, il funzionario responsabile informa il Sindaco il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi ed, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità od agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'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 con modalità da concordare.

#### ART.11 – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici comunali.
3. Il Difensore Civico assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato, può rivolgere richiesta di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.

#### ART 11 BIS DIRITTO D'INTERPELLO

1 Il Diritto d'interpello è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato B, il quale costituisce parte integrante del presente Regolamento

ART 11 TER- abrogato

ART 11 QUATER – abrogato

#### ART.12 – ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE O PATRIMONIALI

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.
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.
3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere la forma scritta con indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario al fine dell'esatta individuazione del debito, con comunicazione dell'atto a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi Regolamenti.

### **ART.13 – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

**1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa speciale in materia di violazioni del Codice della strada, l'attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali ed i relativi atti sono disciplinati dai commi 792 e s.s. dell'art. 1 della legge n. 160/2019 e s.m.i.**

**2. Le attività di cui al comma 1 devono essere improntate a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.**

**3. L'avviso di accertamento deve essere comunicato al contribuente mediante notifica ove possibile a mezzo posta elettronica certificata, o tramite messo comunale o raccomandata postale con avviso di ricevimento. L'atto è in ogni caso comunicato con modalità idonee a garantire che il suo contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.**

**4. La riscossione coattiva di somme dovute a titolo di tributo escluse dall'applicazione del comma 792 dell'articolo 1 della legge n. 160/2019 nonché per gli avvisi di accertamento già emessi alla data del 1.01.2020, sulla base di valutazioni di efficacia efficienza economicità del servizio, può essere effettuata con:**

**a) la procedura dell'ingiunzione di cui al r.d. n. 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del d.P.R. n. 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.lgs. n. 446/1997;**

**b) la procedura del ruolo di cui al d.P.R. n. 602/1973, se la riscossione coattiva è affidata all'Agente nazionale della riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1 dicembre 2016, n. 225.**

**5. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art.9 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale siano chiaramente indicati:**

- tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito;**
- il periodo di riferimento;**
- le modalità ed il termine per il versamento.**

**6. Il regolamento della riscossione coattiva delle entrate comunali è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato D, il quale costituisce parte integrante del presente Regolamento**



### TITOLO III ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

#### ART.14 – FORME DI RISCOSSIONE

1. **Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446**
2. **Abrogato**
3. **Abrogato**
4. Le disposizioni contenute nei Regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e, se attivi, con accrediti elettronici.
5. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario.
6. I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge debbono essere vistati per l'esecutività dal Responsabile della specifica entrata.
7. Chi appone il visto di esecutività provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio di riscossione compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.
8. Nel caso insorga nei confronti dell'Amministrazione un debito, trascorso il tempo di ordinario adempimento, senza che lo stesso sia stato assolto, il soggetto incaricato della riscossione dell'entrata o l'ufficio comunale competente, possono inviare solleciti di versamento anche per via telematica, allo scopo di rinnovare la pretesa creditoria, prima di procedere alla fase successiva della riscossione coattiva. Le spese relative all'istruttoria ed all'invio del sollecito si intendono a carico del contribuente; per la quantificazione del valore delle spese si rinvia alle determinazioni degli uffici preposti.

#### ART.15 - SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico ed individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima;
2. **Per debiti di natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo o entrata, così come per i debiti relativi a somme certe liquide ed esigibili non aventi natura tributaria, derivanti dalla notifica di un avviso di accertamento esecutivo o di ingiunzione di pagamento, possono essere concesse, a seguito di specifica istanza presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni di pagamento delle somme dovute, secondo piani rateali che rispettino le seguenti regole:**
  - a) la rateizzazione può essere concessa esclusivamente a condizione che il debitore versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante

dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale.

b) Per importi fino ad euro 6.000,00 la predetta condizione è autocertificata dal debitore al momento della presentazione dell'istanza con dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

c) In caso di importi superiori al limite sopra indicato, si procede mediante valutazione della condizione economica sulla base dell'ISEE, per le persone fisiche e ditte individuali; per le attività economiche si considera la situazione economico patrimoniale risultante dai documenti di bilancio mediante la valutazione dei debiti, dei ricavi e dei gravami sugli immobili dell'impresa.

d) Il soggetto che concede la rateizzazione effettua, a campione, le dovute verifiche in ordine alle autocertificazioni presentate utilizzando le banche dati in possesso dell'Ente nonché quelle gestite dall'Agenzia delle Entrate.

e) In ogni caso può essere richiesta la giacenza media dei conti intestati all'istante.

f) L'importo da rateizzare non può essere inferiore ad euro 100,00;

g) il piano rateale seguirà la seguente articolazione, con un numero massimo di 72 rate:

1. massimo 4 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 100,01 a Euro 500,00

2. massimo 12 rate mensili di pari importo, per debiti da Euro 500,01 a Euro 3.000,00;

3. massimo 24 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 3.000,01 a Euro 6.000,00;

4. massimo 36 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 6.000,01 a Euro 20.000,00;

5. massimo 48 rate mensili di pari importo per debiti da Euro 20.000,01 a Euro 50.000,00;

6. massimo 72 rate mensili di pari importo per debiti superiori a Euro 50.000,01;

h) Il Funzionario responsabile, dopo aver provveduto a far sottoscrivere al debitore idonea dichiarazione di accettazione della rateazione e delle relative condizioni, stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito secondo criteri di proporzionalità rispetto alle fasce di debito indicate in ragione della entità dello stesso nonché avendo riguardo alla capacità contributiva dell'istante, così come risultante dalle verifiche e dall'istruttoria esperita ;

i) in caso di documentato e comprovato peggioramento della situazione economica del debitore, la dilazione può essere prorogata una sola volta per un ulteriore periodo fino ad un massimo di ulteriori 12 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le sue condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso;

l) per importi superiori ad euro 15.000,00 l'ufficio può richiedere, nei casi di dubbia esigibilità, garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune nonché dovrà restare espressamente valida fino all'integrale pagamento di tutte le rate. Il dirigente dell'Area di competenza può esonerare il debitore da tale onere a fronte di motivata richiesta presentata all'Ente contestualmente alla richiesta di dilazione del pagamento;

m) inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;

n) revoca del piano rateale nel caso di mancato pagamento di n. 2 rate anche non

consecutive; il debitore perde il diritto della rateizzazione , salvo che il medesimo provveda a versare quanto non pagato entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di uno specifico sollecito. Qualora intervenga la decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione;

o) applicazione degli interessi di rateazione del tasso legale vigente;

p) scadenza delle rate mensili nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione;

q) il pagamento della prima rata perfeziona l'accordo di rateizzazione e sospende le misure cautelari eventualmente avviate, facendo salve le procedure esecutive già avviate alla data di accoglimento della rateizzazione.

3. E' competente alla concessione della rateizzazione il responsabile dell'entrata, qualora l'istanza sia presentata prima dell'affidamento delle somme richieste al soggetto legittimato alla riscossione forzata. Qualora l'istanza di rateizzazione sia formulata successivamente all'affidamento delle somme richieste al soggetto legittimato alla riscossione forzata, è competente alla concessione della rateizzazione il responsabile della riscossione, in accordo con il responsabile dell'entrata, fatto salvo siano iniziate le procedure esecutive e fatti salvi i maggiori oneri *medio tempore* maturati
4. **In alternativa a quanto sopra esposto può essere concessa la sospensione fino ad un anno e la successiva rateizzazione in base quanto disposto al comma 2 e comunque non superiore a 48 rate mensili. Tale sospensione può essere accordata in ipotesi occasionali nelle quali la situazione di obiettive difficoltà sia tale da non permettere al debitore neppure di sopportare un periodo di un anno il pagamento rateale. Nel periodo in cui il debitore beneficia della sospensione deve comunque corrispondere gli interessi dovuti per la rateizzazione.**

#### ART.16 – RIMBORSI

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute per tutti i tributi comunali entro il termine di 5 (cinque) anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art.20, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento. Per le altre entrate l'istanza deve essere presentata all'ufficio o al soggetto incaricato della gestione, entro il termine di prescrizione previsto dalle leggi o in mancanza di disposizioni specifiche, entro il termine di prescrizione ordinaria decennale previsto dall'art 2946, decorrente dalla data di cui sopra.
3. La richiesta di rimborso, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione
4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della stessa e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.
5. Sugli importi dovuti per rimborsi sono riconosciuti gli interessi al tasso previsto dalle rispettive norme a decorrere dalla data del pagamento (art.1282 del codice civile) o dalla data dell'istanza (art.2033 del codice civile).

#### ART 17 – LIMITI MINIMI PER ATTIVITA' DI RISCOSSIONE, ACCERTAMENTO E RIMBORSO

1. Non si procede all'accertamento o al rimborso dei tributi locali qualora l'ammontare totale dovuto, comprensivo o costituito solo da sanzioni o interessi, per ciascun tributo e ciascuna annualità non superi l'importo complessivo di euro 10,00 (dieci/00) ;
2. Il limite di cui al comma 1 non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo ;
3. Per quanto riguarda gli importi minimi di versamento dei tributi locali, in autotassazione o nelle altre forme previste per ciascun tributo, in assenza di specifica disposizione adottata dal Comune, restano validi quelli previsti dalle singole disposizioni d'imposta; qualora queste non dispongano espressamente il limite minimo è fissato in €. 2,07 (due/07)
4. Sono esclusi i corrispettivi per servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni a pagamento;

#### ART.17bis –COMPENSAZIONI-

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito delle entrate comunali, salvo che per quelle riscosse mediante ruolo e, comunque, tra somme relative alla medesima tipologia di entrata.
2. E' ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di liquidazione o accertamento emessi dal comune per il medesimo tributo o per altri tributi comunali, a condizione che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.
3. Il contribuente che intende procedere alla compensazione può detrarre al momento del versamento del tributo gli eventuali crediti che intende compensare dalla quota dovuta del tributo medesimo, anche nel caso in cui tali crediti siano relativi ad anni precedenti purché non sia intervenuta decadenza del diritto di rimborso.
4. Pena la decadenza del diritto alla compensazione, il contribuente che indente avvalersi di tale facoltà deve presentare al Comune entro trenta giorni precedenti il termine di scadenza del tributo, una dichiarazione, in carta libera, contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta specificando le motivazioni della compensazione stessa;
  - l'affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza
5. Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi senza ulteriore comunicazione
6. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento, istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tale caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto del rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
7. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al Funzionario Responsabile del Tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al Funzionario competente.
- 8. E' ammessa la compensazione tra contitolari soggetti all'imposta municipale propria Imu in base a quanto previsto nel Regolamento Comunale del tributo stesso.**
9. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti di bilancio comunale allo scopo predisposti;
10. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

**ART.17 ter –RAVVEDIMENTO-**

**1. In caso di violazione dell'obbligo di pagamento del tributo o di un acconto si applicano le vigenti disposizioni in materia di ravvedimento operoso, così come dettate dall'art. 13 del D.lgs 472/1997 come da ultimo modificato dal D.L. 124/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157 e s.m.i.**

**2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.**

**3. Nel caso in cui l'imposta dovuta sia versata in ritardo e il ravvedimento, con il versamento della sanzione e degli interessi, intervenga successivamente, la sanzione applicabile corrisponde a quella riferita all'integrale tardivo versamento, gli interessi sono dovuti per l'intero periodo del ritardo; la riduzione prevista in caso di ravvedimento è riferita al momento del perfezionamento dello stesso.**

**4. Si applica l'articolo 13-*bis* comma 1 del d.lgs. n. 472/1997**

## TITOLO IV

### SANZIONI – INTERESSI CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

#### ART.18 – SANZIONI E INTERESSI

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471,472,473 del 18.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'Amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior tributo dovuto.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei Regolamenti di ogni singola entrata.
4. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario o del responsabile del servizio di cui al precedente art.8.
5. Sugli importi dovuti, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, non versati o versati in ritardo, gli interessi sono applicati, in relazione al disposto dell'art. 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dell'art. 1, comma 802, della Legge 160/2019, in ragione annua, nella misura del tasso di interesse legale vigente nel tempo. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del Codice Civile.

#### ART.19 – CONTENZIOSO GIUDIZIARIO

1. Ampio deve essere il ricorso del Funzionario all'autotutela ed agli altri istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.
2. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione prescritta dall'art. 3 della Legge 07/08/1990 n° 241, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
3. Il Comune favorisce il collegamento con gli altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati e informazioni utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
4. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.
5. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate tributarie è disciplinata dal D.Lgs. 546/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

#### ART.20 – AUTOTUTELA

1. Il Comune, con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata, od i soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n.446/1997, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto da formale istruttoria che valuti i seguenti fattori:

- grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - valore della lite;
  - costo della difesa;
  - costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. In ogni caso, anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto ed, in particolare, nelle ipotesi di:
- doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - errore di persona o di soggetto passivo;
  - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - evidente errore logico;
  - errore del presupposto del tributo;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di scadenza;
  - sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.
4. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
- 5. abrogato**
6. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

#### ART.21 – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. n.218/1997, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito Regolamento allegato (A) al presente del quale costituisce parte integrante.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

#### ART.21 – bis RECLAMO E MEDIAZIONE

1.L'Istituto del "reclamo e mediazione" è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato C), il quale costituisce parte integrante del presente Regolamento

#### **Art 22 RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

**1 . Le norme che regolano la riscossione coattiva delle entrate comunale sono riassunte nell'allegato d) al presente regolamento .**

## TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

### ART.23 – NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.
3. **Il presente Regolamento, nel testo così modificato, entra in vigore il 1° gennaio 2020.**
4. **Il dirigente responsabile, con propria determinazione, aggiorna il contenuto dei diversi regolamenti qualora norme legislative, emanate successivamente rispetto all'adozione degli stessi, apportino modificazioni non aventi carattere di discrezionalità.**

### ART.24 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. **Per gli avvisi di accertamento emessi precedentemente al 01.01.2020 gli atti di riscossione seguono le norme previgenti all'entrata in vigore del comma 792 dell'art. 1 della Legge 160/2019.**
2. **Le modifiche all'art. 15 si applicano alle istanze di rateizzazione formulate successivamente all'entrata in vigore delle modifiche del presente regolamento, senza distinzione in ordine alla riferibilità delle stesse ad avvisi di accertamento o atti emessi con la forma prevista dall'art. 1, comma 792 della Legge 160/2019 o ad avvisi di accertamento o ingiunzioni emesse secondo la normativa vigente al 31.12.2019.**
3. **Restano efficaci le rateizzazioni già concesse ed in essere alla data di entrata in vigore delle modifiche del presente regolamento**



## ALLEGATO a)

## INDICE

ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	Pag.18
ART.1 : Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione .....	Pag.18
ART.2 : Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione .....	Pag.18
ART.3 : Competenza .....	Pag.18
ART.4 : Attivazione del procedimento per la definizione .....	Pag.18
ART.5 : Procedimento di iniziativa dell'ufficio .....	Pag.19
ART.6 : Procedimento ed iniziativa del contribuente .....	Pag.19
ART.7 : Effetti dell'invio a comparire .....	Pag.20
ART.8 : Atto di accertamento con adesione .....	Pag.21
ART.9 : Perfezionamento della definizione .....	Pag.21
ART.10 : Effetti della definizione .....	Pag.21
ART.11 : Riduzione della sanzione .....	Pag.22
ART.12 : Decorrenza e validità .....	Pag.22

## ACCERTAMENTO CON ADESIONE

### ART.1 – INTRODUZIONE DELL’ISTITUTO DELL’ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Il Comune di Trecenta, per l’instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflativo del contenzioso, ha introdotto l’istituto dell’accertamento con adesione con l’art.21 del Regolamento generale delle entrate, al quale il presente atto è allegato costituendone parte integrante.  
L’accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. n.218/1997 e secondo le disposizioni seguenti.

### ART.2 – AMBITO DI APPLICAZIONE DELL’ISTITUTO DELL’ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. L’istituto dell’accertamento con adesione è applicabile a tutti i tributi locali e può riguardare qualsiasi aspetto dell’accertamento.
2. L’accertamento può essere definito anche con l’adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. Il ricorso all’accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e, quindi, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell’istituto le questioni cosiddette “di diritto” e tutte le fattispecie nelle quali l’obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.
4. L’ufficio, per aderire all’accertamento con adesione, deve, peraltro, tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell’accertamento, valutando attentamente il rapporto costi/benefici dell’operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. L’ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l’adozione dell’accertamento, l’infondatezza o l’illegittimità dell’accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l’atto di accertamento nell’esercizio dell’autotutela.
6. Non possono essere oggetto di transazione le controversie relative ad omesso versamento in tutto o in parte di tributi riferiti alla stessa base imponibile ancora oggetto della tassazione in capo allo stesso contribuente quando risulti da accertamento d’ufficio divenuto definitivo per mancata proposizione del ricorso o a seguito di giudizio divenuto inappellabile in seguito allo svolgimento del contenzioso.

### ART.3 – COMPETENZA

1. Competente alla definizione è il responsabile dell’ufficio dell’Amministrazione preposto alla funzione di accertamento.

### ART.4 – ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

#### ART.5 – PROCEDIMENTO DI INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della sua notifica, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata a.r. o mediante notifica, con l'indicazione
  - a) della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento;
  - b) dei periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - c) della data e del luogo della comparizione;
  - d) delle maggiori imposte, ritenute, contributi, sanzioni ed interessi dovuti in caso di definizione agevolata di cui al comma 6.
  - e) dei motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte, ritenute e contributi di cui al punto precedente;
  - f) della possibilità di definire l'accertamento con applicazione delle sanzioni in misura ridotta.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti o documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione ed accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.
5. Il procedimento per la definizione dell'accertamento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito
6. Il contribuente può, in alternativa, prestare adesione ai contenuti dell'invito di cui al comma 1 mediante comunicazione al competente ufficio e versamento delle somme entro il quindicesimo giorno antecedente la data fissata per la comparizione, indicando, in caso di pagamento rateale, il numero delle rate prescelte. In caso di pagamento rateale non sono previste prestazioni di garanzie. Alla comunicazione di adesione deve essere unita la quietanza di avvenuto pagamento della prima o unica rata. In presenza di adesione la misura delle sanzioni applicabili indicata nell'art 11 è ridotta alla metà.

#### ART.6 – PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art.5, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione, a mezzo di raccomandata a.r. oppure consegnandola direttamente all'ufficio comunale che ne rilascia ricevuta, indicando le generalità, il domicilio ed il codice fiscale del contribuente,

- gli estremi dell'avviso di accertamento , l'eventuale recapito telefonico del contribuente, nonché gli elementi rilevanti sui quali eventualmente addivenire alla definizione.
2. Il contribuente nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, o siano stati richiesti dati o inviati questionari relativamente ai tributi comunali oggetto del presente regolamento, può presentare domanda di accertamento con adesione.
  3. L'impugnazione innanzi alla Commissione Tributaria dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
  4. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto ai sensi dell'art.2, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data della sua presentazione, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
  5. Nel caso di più soggetti coobbligati, la sospensione di cui al comma precedente ha efficacia nei confronti di tutti i coobbligati.
  6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio trasmette al Contribuente invito scritto a comparire.

#### ART 7 – CONTRADDITTORIO TRA IL CONTRIBUENTE E L'UFFICIO

1. La mancata comparizione del contribuente, non giustificata da causa di forza maggiore, nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
3. Le persone fisiche non esercenti attività di impresa agiscono personalmente, oppure anche nella fase del contraddittorio, possono farsi rappresentare da terzi muniti di apposita procura
4. I soggetti diversi dalle persone fisiche e comunque gli esercenti attività di impresa agiscono in persona del rappresentante legale o possono farsi rappresentare dai propri dipendenti appositamente autorizzati. Il documento autorizzatorio dovrà essere esibito all'Ufficio e sarà accluso al fascicolo in copia.
5. Il contribuente può, in ogni caso, farsi rappresentare da procuratore speciale iscritto agli albi dei soggetti ammessi alla assistenza tecnica dinanzi alle commissioni tributarie. La procura speciale deve essere conferita per iscritto.
6. Nel giorno stabilito per la comparizione il Contribuente fornisce all'ufficio le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento. Il contribuente è tenuto ad esibire i documenti originali in proprio possesso, che ritiene utili per la definizione dell'accertamento, e ne deposita copia presso l'ufficio, qualora, concordemente stabilito dalle parti, possono essere fissati ulteriori incontri per consentire al contribuente di fornire la documentazione, le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie, e gli elementi che ritiene utili alla definizione .
7. Su richiesta del contribuente, per gli stessi tributi e relativi adempimenti per i quali è stata avviata la procedura di definizione dell'accertamento con adesione, ma per ulteriori e diversi periodi d'imposta ancora suscettibili di accertamento da parte dell'Ufficio, è possibile per il contribuente chiederne la definizione negli stessi termini e con le stesse modalità previste dal presente Regolamento.
8. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.
9. In caso di esito negativo del procedimento, l'ufficio può proseguire la propria ordinaria attività di accertamento. L'Ufficio potrà utilizzare i dati, le notizie e gli elementi acquisiti nel corso della procedura ancorché forniti dal contribuente stesso.

#### ART.8 – ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal responsabile dell'ufficio o suo delegato.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati:
  - a) gli elementi e la motivazione su cui la stessa si fonda;
  - b) Le motivazioni della definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti,
  - c) Le somme dovute a titolo di imposta, sanzioni ed interessi;
  - d) Le modalità, i termini e le eventuali garanzie nel caso in cui il contribuente opti per il versamento rateale delle somme dovute (come previsto dall'art 15 bis del Regolamento comunale delle Entrate).

#### ART.9 – PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 (venti) giorni della redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione ad esso destinato.
3. abrogato
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale secondo le disposizioni di cui all'art 15 del Regolamento comunale delle entrate .
5. Competente all'esame dell'istanza è l'ufficio preposto all'accertamento e, qualora non ricorrano gravi ragioni da motivare, l'istanza è accolta e sulle somme dovute per tributo rateizzate si applicherà un interesse moratorio ragguagliato al vigente tasso legale, calcolato dalla data di perfezionamento dell'adesione.
6. In caso di mancato pagamento in tutto o in parte, se il garante non versa l'importo garantito entro trenta giorni dalla notifica di apposito invito, le somme saranno rimosse in forma coattiva, secondo le procedure indicate all'art 14 del Regolamento delle Entrate.

#### ART.10 – 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 e non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della dichiarazione, dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

#### ART.11 – RIDUZIONE DELLA SANZIONE

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un terzo se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso le somme complessivamente dovute tenuto conto della predetta riduzione. In ogni caso, la misura delle sanzioni non può essere inferiore ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi relative a ciascun tributo. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. Abrogato
4. abrogato
5. Sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione le sanzioni comminate per errori formali non incidente sulla determinazione del tributo e quelle per mancata od incompleta o tardiva risposta a richieste o ad inviti di cui all'art.5, comma 2, formulati dal Comune.

#### ART.12 – DECORRENZA E VALIDITA'

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della relativa deliberazione consiliare d'approvazione.

1. . Conseguentemente, l'istituto dell'accertamento con adesione, dallo stesso disciplinato, è applicabile con riferimento agli avvisi di accertamento notificati a partire da tale data o, se già notificati, qualora, alla data medesima, ancora non sia decorso il termine per l'impugnazione.
2. L'istituto suddetto è pure applicabile, su iniziativa dell'ufficio comunale, con riferimento anche ai periodi pregressi d'imposta relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.
3. E' abrogata ogni altra norma non compatibile con le disposizioni del presente Regolamento.

**ALLEGATO B)**

**REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI INTERPELLO  
COMUNE di TRECENTA**

**INDICE**

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 - Presentazione dell'istanza dell'interpello
- Articolo 3 -Istanza di interpello
- Articolo 4- Adempimenti del Comune
- Articolo 5 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

### Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento adottato in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n.112, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.

2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

### Articolo 2 - Presentazione dell’istanza dell’interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.

2. L’istanza d’interpello deve riguardare l’applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L’interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

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

4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all’articolo 5.

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

6. L’istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.

7. La presentazione dell’istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### Articolo 3 -Istanza di interpello

1. L’istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

a) i dati identificativi del contribuente e l’indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell’istante o dell’eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

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

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

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



- e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
- è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
  - non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 2, comma 5;
  - non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1;
  - 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;
  - verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
  - il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### Articolo 4- Adempimenti del Comune

- La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
- Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
- Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Trecenta [www.comune.trecenta.ro.it](http://www.comune.trecenta.ro.it)

#### Articolo 5 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

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

**ALLEGATO C)**  
**RECLAMO E MEDIAZIONE**

**INDICE**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Effetti
- Art. 3 – Valutazione
- Art. 4 – Perfezionamento e sanzioni

## Art. 1 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione disciplinato 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 **cinquantamila** €, 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. 2 - 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.

4. 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. 3 – 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. 4 – 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 al contribuente.

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

*Allegato d) al Regolamento Entrate*

**REGOLAMENTO  
PER LA RISCOSSIONE COATTIVA  
DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE**



## INDICE

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	<b>TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI</b>		<b>TITOLO V° AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCURSUALI</b>
1	Ambito di applicazione e scopo del Regolamento	14	Azioni cautelari e conservative dei crediti
2	Individuazione delle entrate esigibili coattivamente	15	Preavviso e Fermo amministrativo
3	Forme di gestione	16	Ipoteca
	<b>TITOLO II° RESPONSABILI DELLE ENTRATE</b>	17	Azioni esecutive
4	Soggetto responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione	18	Pignoramento ed espropriazione (vendita all'asta) di beni mobili e immobili
5	Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione	19	Avviso di vendita
	<b>TITOLO III° ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI COMUNALI TRAMITE RITO SPECIALE</b>	20	Pignoramento presso terzi
6	Atti esecutivi finalizzati alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali	21	Pignoramento di stipendi e pensioni
7	Interessi di mora su accertamenti e titoli esecutivi	22	Pignoramento conti correnti
8	Costi amministrativi, di notifica degli atti e oneri della riscossione	23	Sospensione della riscossione
9	La notifica degli atti esecutivi, la figura dell'Ufficiale notificante	24	Procedure concorsuali
10	Efficacia del titolo esecutivo come precetto	25	Richieste di sgravio/ discarico
	<b>TITOLO IV° FORMAZIONE LISTE DI CARICO, PAGAMENTI E NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE</b>	26	Pagamenti
11	Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico	27	Notificazione degli atti di riscossione coattiva
12	Accordi bonari o transattivi	28	Modalità ed esito indagini della riscossione
13	Funzionario Responsabile della Riscossione		<b>TITOLO VI° SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ ECONOMICA DELL'UTENTE</b>
		29	Disciplina della rateizzazione
		30	Proroga della dilazione
			<b>TITOLO VII° UTILIZZO DELLE BANCHE DATI E VANTAGGI FISCALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI</b>
		31	Agevolazioni fiscali per la riscossione coattiva
		32	Visure ipocatastali, ordinanze di assegnazione e imposta di registro
			<b>TITOLO VIII° NORME FINALI</b>
		33	Rinvio dinamico e verifica dell'impatto regolamentare.
		34	Entrata in vigore

**TITOLO I°**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Ambito di applicazione e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale della riscossione coattiva delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto della legge 160/2019, del titolo II del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602 (escluso art. 48 bis) e dei principi contenuti nel d. lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del d. lgs. 15 dicembre 1997 nr. 446.

2. Le disposizioni qui richiamate sono adottate da comuni, province, città metropolitane, comunità montane, unioni di comuni e consorzi a cui gli enti aderiscono e partecipano a vario titolo e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità, eticità, trasparenza totale e nel rispetto delle esigenze di leale collaborazione con la cittadinanza e di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/debitori.

3. Vengono individuati gli obblighi che incombono sui vari soggetti che a vario titolo hanno competenze sul procedimento di accertamento così detto "potenziato" e sua contabilizzazione, anche in conformità alle disposizioni contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 nr. 118 e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

**Art. 2 - Individuazione delle entrate esigibili coattivamente**

1. Qui sono individuate ed elencate le entrate tributarie e le altre entrate di competenza, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali, che possono essere oggetto di recupero coattivo ai sensi del d. P.R. nr. 602 del 29 settembre 1973:

A) entrate tributarie:

- ✓ Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), Imposta Municipale Unica (IMU),
- ✓ Tributo per i servizi indivisibili (TASI),
- ✓ Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TaRSU), Tassa Rifiuti e Servizi (TARES), Tassa Rifiuti (TARI),
- ✓ Imposta Comunale della Pubblicità (ICP) e Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA);

B) entrate patrimoniali di diritto pubblico che traggono origine da un atto amministrativo:

- ✓ sanzioni amministrative,
- ✓ canone installazione mezzi pubblicitari (CIMP),
- ✓ canone occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP)
- ✓ contributi relativi a servizi a domanda individuale (rette asili nido, lampade votive e servizi cimiteriali, mensa scolastica, tariffe per palestre e impianti sportivi, sale comunali, colonie, trasporto scolastico, oneri edilizi e di urbanizzazione, costo di costruzione, contributo ambientale in discarica etc.);

C) entrate patrimoniali che traggono origine nell'ambito di un rapporto retto da norme di diritto privato:

- ✓ fitti comunali,
- ✓ servizio idrico,
- ✓ locazioni attive,
- ✓ obbligazioni c.d. privatistiche,
- ✓ sentenze, i provvedimenti e gli altri atti ai quali la legge attribuisce espressamente efficacia esecutiva,
- ✓ scritture private autenticate, cambiali e i titoli di credito ai quali la legge attribuisce l'efficacia,
- ✓ gli atti ricevuti da notaio o altro pubblico ufficiale.

2. Le entrate non tributarie possono essere disciplinate anche con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio dell'ente, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione.



3. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602<sup>1</sup>.

### **Art. 3 - Forme di gestione**

1. La riscossione coattiva delle entrate di competenza è gestita, quando possibile, direttamente dall'ente, in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, equità, eticità, trasparenza totale e leale collaborazione con i debitori dell'ente.

2. Quando scelta la forma diretta, l'ente riscuote coattivamente con i privilegi del Titolo II° del d.P.R. n. 602/73 i titoli esecutivi giudiziali e quelli stragiudiziali, i titoli di formazione paragiudiziale, altrimenti definiti dalla dottrina di formazione amministrativa, tra i quali rientrano le ingiunzioni ex r.d. 639/1910, le ordinanze ingiunzione, gli atti con formula precettiva esecutiva disciplinati dal comma 792 art. 1 della legge 160/2019, i quali accertano irretrattabilmente l'esistenza e l'ammontare del credito vantato dal Comune quando siano rimasti inoppugnati da parte dell'intimato.

3. È possibile determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del d. lgs. n. 446/1997 o comunque affidare la riscossione coattiva al concessionario nazionale (AdER), nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1° dicembre 2016 n. 225.

## **TITOLO II°**

### **RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

#### **Art. 4 - Funzionario responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata tributaria, appositamente individuato, cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse assegnate con il PEG o altro strumento equivalente, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, sollecitatoria e di liquidazione, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento contabile delle somme da incassare, idonea documentazione in base alle previsioni di cui all'art. 179 del d.lgs. n. 267/2000 e dei principi contenuti nell'allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.

2. Il responsabile come sopra individuato deve attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Deve inoltre coltivare e incentivare la "fedeltà dei contribuenti" attraverso la qualità della comunicazione da adottarsi per ricordare a questi ultimi le scadenze per il pagamento, per sollecitarli in caso di versamenti non (ancora) effettuati o per concordare con essi modalità di dilazione del debito che tengano conto di eventuali condizioni di disagio, momentanee o permanenti.

3. Ad esso compete, ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso così come previsto dall'art. 1, comma 778, legge 160/2019 e cura in particolare:

- a) le attività inerenti la gestione della risorsa (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) la sottoscrizione degli avvisi, accertamento c.d. "potenziati", delle ingiunzioni ex r.d. 639/1910 ed ogni altro provvedimento cautelare attivato per legge alla scadenza del titolo esecutivo a garanzia delle
-

somme iscritte a ruolo/lista di carico;

- c) i rimborsi e la gestione del contenzioso tributario comunicando annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure coattive e concorsuali;
- d) i rapporti con AdER e con i concessionari iscritti all'albo ministeriale degli esattori previsto dall'art. 53, comma 1, d. lgs, 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm. e ii., verifica le partite di ruolo in esazione e procede al controllo della gestione ed alte attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.
- e) gli sgravi e discarichi degli articoli in riscossione e ne motiva compiutamente la scelta.

#### **Art. 5 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente, ai sensi dell'art. 179 del tuel, i responsabili di settore ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o strumento equivalente, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Questi curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, sollecitatoria e ordinatoria, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento contabile delle somme da incassare idonea documentazione in base alle previsioni di cui all'art. 179 del d.lgs. n. 267/2000 e dei principi contenuti nell'allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.

3. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata patrimoniale provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 6, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n.446, il soggetto responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento. Il soggetto incaricato della riscossione cura l'incasso e la rendicontazione all'ente delle entrate, sulla base del contratto di gestione, il quale fissa le modalità e i termini dell'attività affidata, che non sia già stabilita dalla legge dai regolamenti relativi alle singole entrate, dall'atto costitutivo, dallo statuto e dal contratto di servizio.

3. I responsabili devono attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Devono inoltre coltivare e incentivare la "lealtà dei debitori" attraverso la qualità della comunicazione da adottarsi per ricordare a questi ultimi le scadenze per il pagamento, per sollecitarli in caso di versamenti non (ancora) effettuati o per concordare con essi modalità di dilazione del debito che tengano conto di eventuali condizioni di disagio, momentanee o permanenti. Devono inoltre curare i rimborsi e la gestione del contenzioso nati al G.O. comunicando annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure coattive e concorsuali;

### **TITOLO III°**

#### **ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA**

#### **DEI CREDITI COMUNALI TRAMITE RITO SPECIALE**

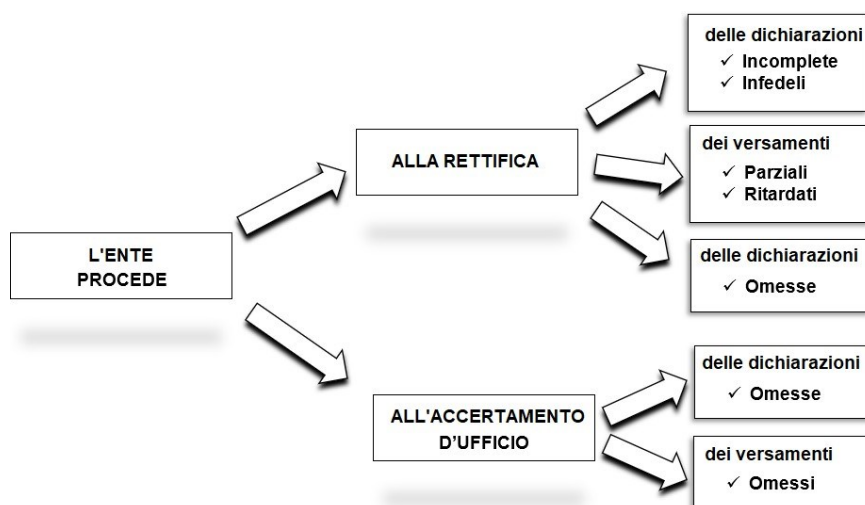
#### **Art. 6 - Atti esecutivi finalizzati alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali**

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

- a) con la procedura dell'ingiunzione di cui al RD 639/1910, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.lgs. n. 446/97;
- b) la procedura del ruolo di cui al DPR 602/73, se la riscossione coattiva è affidata all'Agente nazionale della riscossione, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1° dicembre 2016 n. 225.

2. L'attività di accertamento c.d. "potenziato" delle entrate deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità ed eticità delle procedure nonché al principio di leale collaborazione con il debitore.

3. In base al combinato disposto di cui all'art. 1, comma 161, della legge 296/2006 e ss.mm. e ii. e art. 1 comma 792 della legge 160/2019, l'ente procede alla notifica degli avvisi di accertamento tributari c.d. potenziati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Ai fini della procedura di riscossione i riferimenti contenuti in norme vigenti al ruolo o all'ingiunzione fiscale si intendono effettuati agli accertamenti (o atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali) esecutivi.



4. Il termine di decadenza di cui all'art. 1, comma 3 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 non è più applicabile ai nuovi accertamenti c.d. potenziati, essendo relativo al termine di notifica dei titoli emessi prima dell'entrata in vigore della riforma della riscossione introdotta dalla legge 27 dicembre 2019 nr. 160.

5. Per le entrate patrimoniali il titolo esecutivo deve essere notificato, nel caso che le stesse abbiano natura di corrispettivo periodico o una tantum (art. 2948 c.c. n.4 e art. 2946) rispettivamente entro cinque e dieci anni dal momento in cui il credito è divenuto certo, liquido ed esigibile ferma restando la possibilità di porre in essere atti interruttivi della prescrizione.

6. L'espropriazione forzata deve essere iniziata entro 5/10 anni dalla notifica degli atti aventi efficacia esecutiva ante riforma della riscossione c.d. potenziata e di quelli di cui al comma 792, art. 1 della legge 160/2019, pena la prescrizione del diritto di credito.

7. L'atto di accertamento esecutivo non acquista efficacia di titolo idoneo per iniziare l'espropriazione forzata con importo minimo, pari a dieci euro. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità e può comunque essere oggetto di recupero mediante successivi atti che superano, cumulativamente, tale importo minimo. 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.

8. Qualora la compilazione dei suddetti atti venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile dell'entrata in conformità alle disposizioni contenute all' art. 1 comma 87 della legge n. 549/1995 e all'art. 3 del d.lgs. nr.

39/93 e ss.mm. e ii.

9. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; essi devono contenere i seguenti elementi e riferimenti:

- c) eventuale altro atto o suo contenuto essenziale;
- d) indicazione dell'ufficio per informazioni;
- e) responsabile del procedimento;
- f) organo o autorità presso il quale è possibile richiedere riesame in autotutela;
- g) modalità, termine e organo giurisdizionale cui è possibile presentare ricorso ed effettuare entro gli stessi termini il relativo pagamento con unita formula esecutiva e precettiva così come previsto dal comma 792, art. 1 della legge 160/2019;
- h) sottoscrizione del funzionario designato dall'ente locale per la gestione dell'entrata.

10. L'atto di accertamento c.d. "potenziato" dovrà espressamente recare l'avvertenza che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure di cui al Titolo II° del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602, nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi 30 giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

11. Ai sensi dell'art. art. 1, comma 792, della legge di bilancio 2020 la sanzione di cui all'art. 13 del d.lgs 472/1997 non si applica nei casi di omesso, carente o tardivo versamento delle somme dovute entro il termine per la presentazione del ricorso o entro 60 giorni dalla notifica degli atti di rideterminazione degli importi dovuti.

12. Gli atti del procedimento amministrativo di natura cautelare restano di competenza del funzionario responsabile dell'entrata che avendo predisposto e sottoscritto l'avviso di accertamento esecutivo, l'eventuale l'ingiunzione fiscale o ordinanza ingiunzione, adotta anche il preavviso e il fermo amministrativo, iscrive l'ipoteca e sottoscrive l'atto di pignoramento presso terzi. L'intervento del Funzionario Responsabile della Riscossione è invece necessario per effettuare l'esecuzione immobiliare e quella mobiliare presso il debitore.

13. In relazione agli atti di valore fino a diecimila euro, dopo che l'atto notificato è divenuto titolo esecutivo il responsabile dell'entrata individuato dall'art. 179 del TUEL deve inviare un sollecito di pagamento avvisando il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che se non si provvede al pagamento entro 30 giorni saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive. Per importi fino mille euro il termine è elevato a 60 gg.

14. In caso di riscossione coattiva diretta il Funzionario Responsabile della Riscossione avviserà il debitore di aver preso in carico le somme da recuperare con raccomandata semplice o email e nel contempo sospenderà l'esecuzione per centoventi giorni. La predetta sospensione:

- ✓ non riguarda le azioni cautelari e conservative;
- ✓ non opera in caso di accertamenti definitivi, anche in seguito a giudicato, nonché in caso di recupero di somme derivanti da decadenza dalla rateazione.

15. Il Funzionario di cui al precedente articolo, se successivamente all'affidamento in carico degli atti da escutere, venga a conoscenza di elementi idonei a dimostrare il fondato pericolo di pregiudicare la riscossione, non dispone la sospensione, non invia l'informativa di cui al precedente punto 13 e procede con immediatezza al recupero forzoso delle somme a debito;

16. L'espropriazione forzata deve essere comunque attivata entro un anno dalla notifica dei titoli esecutivi adottabili prima della riforma della riscossione e di quelli indicati nella lett. a) del comma 792 della legge 160/2019; decorso tale termine, deve essere rinnovato il titolo esecutivo o intimato l'avviso di cui all'art. 50 del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602; quest'ultimo perde efficacia trascorsi centottanta giorni dalla data della sua notifica.

17. Ai fini dell'espropriazione forzata, l'estratto dell'atto esecutivo trasmesso al soggetto preposto alla riscossione è equiparato all'atto esecutivo medesimo, purché il soggetto legittimato alla riscossione ne attesti la provenienza

18. Le nuove regole per il potenziamento dell'attività di riscossione vengono applicate, a tutti atti emessi dopo il 31/12/2019. Le disposizioni si adottano anche ai rapporti pendenti per periodi d'imposta per i quali non è intervenuta la decadenza e riguarda tutte le entrate tributarie e le entrate patrimoniali.

#### **Art. 7 – Interessi di mora su accertamenti e titoli esecutivi**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di cui al comma 792 art. 1 della legge 160/2019 e fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale che può essere maggiorato di non oltre due punti percentuali dall'ente con apposita deliberazione adottata ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997.

2. Per le somme a debito derivanti da titoli esecutivi emessi prima della riforma della riscossione avviata dalla legge 160/2019 gli interessi sono ugualmente fissati nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.

#### **Art. 8 – Costi amministrativi, di notifica degli atti e oneri della riscossione**

1. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono di seguito determinati:

- a) una quota denominata «oneri di riscossione», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792 art. 1 legge 160/2019, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure coattive a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individuerà anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento, con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2001, e del Ministro dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

#### **Art. 9 – La notifica degli atti esecutivi, la figura dell'Ufficiale notificante**

1. Sono soggetti abilitati alla notifica degli avvisi di accertamento potenziati con la formula precettiva ed esecutiva:

- a) il messo comunale (art. 10 legge 265/99, art. 60 dpr 600/1973);
- b) il Funzionario della Riscossione e ufficiale giudiziario (art. 137 e ss. cpc);
- c) l'agente postale in qualità di agente notificatore (art. 148 cpc, art 14 legge 890/1982);
- d) il messo comunale tributario (art 1 comma 158 legge 296/2006).
- e) l'agente postale ordinario (art. 1 comma 161 legge 296/2006);

2. Se non è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi a mezzo posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo. L'ufficiale notificante trasmette copia informatica dell'atto sottoscritta con firma digitale all'indirizzo di PEC del destinatario risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni. La notifica si intende

perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.

3. Il messo notificatore redige la relazione su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici. Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegati, le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa.

4. Eseguita la notificazione, l'ufficiale notificante restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e agli eventuali allegati.

#### **Art. 10 - Efficacia del titolo esecutivo come precetto**

1. I titoli ante riforma della riscossione avviata dalla legge 160/2019 così come gli accertamenti c.d. "potenziati" sono atti amministrativi che costituiscono titoli esecutivi speciali di natura stragiudiziale; sono efficaci una volta notificati al soggetto debitore e non impugnati entro il termine utile, o se impugnati, con ricorso rigettato.

2. Essi assolvono anche alle funzioni di precetto contenendone tutti gli elementi essenziali e la loro efficacia cessa trascorso un anno dalla loro notificazione.

3. Se nel termine di cui al precedente comma, non è iniziata l'esecuzione, i titoli perdono di validità limitatamente e relativamente alla loro funzione precettiva; pertanto, ai fini dell'avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il responsabile dell'entrata rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dei titoli di cui sopra o tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/1973 e ss. mm. e che perde efficacia trascorsi centottanta giorni dalla data della sua notifica. Vi è in definitiva un obbligo che incombe sull'amministrazione di attivare il "contraddittorio endoprocedimentale", mediante la preventiva comunicazione al debitore della prevista adozione di un atto o provvedimento che abbia la capacità di incidere negativamente sui diritti e sugli interessi di quest'ultimo.

4. Ai fini dell'espropriazione forzata, l'estratto dell'atto esecutivo trasmesso al soggetto preposto alla riscossione è equiparato all'atto esecutivo medesimo, purché il soggetto legittimato alla riscossione ne attesti la provenienza

5. Il debitore che decide di formulare il ricorso deve seguire le istruzioni contenute nel titolo esecutivo nel quale sono indicate sia l'autorità competente che le modalità tecniche per presentare il ricorso. Il gravame deve essere proposto al Giudice Competente entro i termini di legge come indicato nella seguente tabella:

<b>Entrata</b>	<b>Autorità competente a ricevere il ricorso</b>
ICI, IMU, TASI, TARSU/TARES/TARI, ICP	Commissione Tributaria
SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)
ENTRATE PATRIMONIALI (Fitti, Rette scolastiche, Quote mensa, oneri di urbanizzazione ecc.)	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)
ALTRE SANZIONI AMMINISTRATIVE	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)

Quadro esemplificativo delle autorità competenti a ricevere il ricorso

#### **TITOLO IV**

#### **FORMAZIONE LISTE DI CARICO, PAGAMENTI E NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art. 11 - Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico**

1. Le azioni cautelari ed esecutive non possono aver luogo senza l'esistenza di un titolo esecutivo valido che deve sussistere sin dalla fase iniziale e per tutto il procedimento.

2. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'ente può procedere anche mediante sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata.

3. Il titolo esecutivo deve riferirsi ad un credito certo, liquido ed esigibile.

4. Il servizio riscossione coattiva riscontra le "minute" delle liste di carico predisposte dai singoli responsabili dell'entrata individuati dall'art. 179 del TUEL, nelle quali vengono inseriti i dati relativi alle somme dovute dai debitori per titoli esecutivi di cui all'art. 6 del presente regolamento eventualmente comprensivi di sanzioni ed interessi.

5. Ai fini del presente dispositivo regolamentare:

- a) per "Lista di carico" si intende un elenco di debitori contenente dati anagrafici ed identificativi del debito di ciascun soggetto moroso inserito nella lista;
- b) per "entrate tributarie" individuate nell'elenco di cui alla lett. A) dell'art. 2 del presente regolamento si intendono le entrate derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva di cui all'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di competenza del Comune;
- c) per "entrate patrimoniali di diritto pubblico" individuate nell'elenco di cui alla lett. B) dell'art. 2 del presente regolamento si intendono le entrate derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (canoni demaniali, oneri urbanistici, canoni idrici, tariffe dei servizi educativi e scolastici, tariffe dell'illuminazione votiva, etc.) e le sanzioni amministrative;
- d) per "entrate patrimoniali di diritto privato" individuate nell'elenco di cui alla lett. C) dell'art. 2 del presente regolamento si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell'ente (es. canoni di locazione non derivanti da atti concessori etc.).

6. Ciascun Settore, in persona del proprio dirigente, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico secondo il tracciato record indicato dal Funzionario Responsabile della Riscossione e i crediti in essa inseriti devono essere certi, liquidi ed esigibili.

7. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi maturati alla data di formazione della lista.

8. I Responsabili delle entrate trasmettono copia della "lista di carico" inviata al Funzionario Responsabile della Riscossione, al servizio Bilancio allo scopo di riscontrare la presenza dell'accertamento contabile in base alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 e in applicazione dei principi individuati dal D. lgs.n. 118/2011 e ss.mm. e ii.

9. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal legislatore o dal presente regolamento.

10. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:

- a) degli atti di accertamento c.d. potenziati emessi dal Comune per le entrate tributarie;
- b) degli avvisi di intimazione con efficacia esecutiva previsti dalla legge di riforma della riscossione al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
- c) degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva c.d. "potenziata" per le entrate patrimoniali di diritto privato.

- d) degli atti e/o dei titoli esecutivi ante riforma della riscossione emessi entro il 31/12/2019 per il recupero di entrate tributarie e patrimoniali di competenza comunale.

11. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'accertamento di cui al comma 792 dell'articolo 1 della legge 160/2019, dell'ingiunzione fiscale o dell'ordinanza ingiunzione o comunque del titolo esecutivo necessario per avviare l'espropriazione forzata.

12. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

13. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere al Funzionario Responsabile della Riscossione avverrà mediante posta certificata e la lista di carico dovrà essere compilata secondo le disposizioni di cui al comma precedente e i crediti in e, i cui crediti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal responsabile della singola entrata. Il file della lista dovrà essere firmato digitalmente per validazione ed esecutività dei carichi affidati.

14. Le liste di carico saranno trasmesse al Funzionario Responsabile della Riscossione nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'avvio delle procedure previste dal Titolo II° del d.P.R. 602/1973 nei termini prescritti dalla vigente normativa:

- ✓ per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 12 mesi prima della scadenza del termine decadenziale/prescrizionale previsto dalla legge;
- ✓ per le entrate di natura patrimoniale, entro e non oltre 12 mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

Tale termine s'intende inderogabile, poiché rappresenta il lasso di tempo utile affinché l'Ufficio Riscossione possa eseguire gli opportuni controlli e/o procedere alla corretta e rituale notifica degli atti previsti dalla legge di riforma della riscossione evitando la prescrizione/decadenza dei crediti trasmessi.

#### **Art. 12 - Accordi bonari o transattivi**

1. Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa, il Responsabile dell'entrata per la quale si procede alla riscossione coattiva può addivenire, in intesa con il Funzionario Responsabile della Riscossione, alla conclusione di accordi transattivi con i quali le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già iniziata o prevengono una lite che potrebbe insorgere. Tali accordi sono comunicati all'Ufficio Riscossione coattiva per gli adempimenti consequenziali.

#### **Art. 13 - Funzionario Responsabile della Riscossione**

1. Il dirigente o, in assenza di questo, il responsabile apicale dell'ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere. I funzionari responsabili della riscossione sono nominati, in base al comma 793 articolo 1 della legge 160/2019, tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997. A tale figura sono attribuiti i poteri estesi a tutto il territorio nazionale per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme del d.P.R. n. 602/1973 e ss.mm. e ii.

2. Ruolo del Funzionario della Riscossione è, alla pari dell'ufficiale giudiziario, quello di notificare gli atti della riscossione, dare esecuzione ai pignoramenti mobiliari, immobiliari, presso terzi, oltre che di procedere al pubblico incanto per la vendita dei beni. Tecnicamente è un Funzionario nella misura in cui svolge le funzioni pubbliche afferenti all'esecuzione prevista dal rito speciale rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale.



3. Le dichiarazioni e le verbalizzazioni fatte in presenza del Funzionario di cui al comma precedente sono assistite da fede pubblica privilegiata, ex art. 2700 c.c. sino a querela di falso.

## **TITOLO V°**

### **AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCORSUALI**

#### **Art. 14 - Azioni cautelari e conservative dei crediti**

1. L'adozione di misure cautelari (fermo ed ipoteca) saranno disposte dal Responsabile dell'entrata e notificate dal Funzionario Responsabile della Riscossione nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.

2. La sospensione della riscossione, come indicato nell'art. 6 del presente regolamento non si applica con riferimento alle azioni cautelari e conservative, nonché ad ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

3. Ai sensi della nuova contabilità finanziaria potenziata e in ossequio a quanto indicato dalla Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali Arconet istituita, presso il Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del D. Lgs 118/2011 e del D. lgs. 126/2014 le liste di carico coattive non devono essere contabilizzate a bilancio in quanto preventivamente già accertate dal responsabile dell'entrata ai sensi del dell'art. 179 del D. lgs. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D. lgs. 118/2011 punto 3.1 e seguenti.

4. Le azioni cautelari devono essere precedute dall'invio di un sollecito di pagamento con cui:

- a) si avvisa il debitore che il termine per il pagamento è scaduto;
- b) si danno 30 giorni di tempo per pagare.

5. Per debiti fino a mille euro non si procede coattivamente prima del decorso di sessanta giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio dei crediti.

6. Non si fa luogo all'applicazione delle misure cautelari se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro 100,00 salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.

#### **Art. 15 - Preavviso e Fermo amministrativo**

1. Il fermo amministrativo è l'atto con cui si dispone il blocco dei veicoli intestati al debitore.

2. Prima dell'attivazione della procedura il debitore riceve un preavviso. Con questo atto l'interessato è invitato a mettersi in regola nei successivi 30 giorni e viene informato che, in caso di mancato pagamento, si procederà all'iscrizione del fermo sul veicolo corrispondente alla targa rilevata dai Pubblici registri.

3. Il fermo non viene iscritto se il debitore dimostra, entro i suddetti 30 giorni, che il veicolo è strumentale all'attività di impresa o della professione da lui esercitata. (decreto legge nr. 69/2013 cd. "decreto del fare" convertito con modificazioni dalla legge n. 98/2013).

4. Trascorsi 30 giorni dalla notifica del preavviso di fermo amministrativo, senza che il debitore abbia dato seguito al pagamento delle somme dovute, oppure senza che ne abbia richiesto la rateizzazione, ovvero in mancanza di provvedimenti di sgravio o sospensione, si procede con l'iscrizione del fermo amministrativo al PRA.

5. La cancellazione del fermo può essere effettuata solo dopo aver saldato integralmente il debito e ottenuto dal Funzionario della Riscossione il provvedimento di revoca da presentare al Pubblico Registro Automobilistico.

6. In caso di rateizzazione, al pagamento totale della prima rata del piano di rateizzazione, il debitore può richiedere al Funzionario della Riscossione la sospensione del provvedimento di fermo, al fine di poter circolare con il veicolo interessato. Quest'ultimo rilascerà, infatti, un documento contenente il proprio consenso all'annotazione della sospensione del fermo, che anche in questo caso il debitore dovrà presentare direttamente al PRA.

7. Nel caso in cui il debitore non proceda al pagamento di quanto richiesto, il mezzo potrà essere pignorato e venduto all'asta.

8. Il fermo amministrativo può essere iscritto per debiti pari o superiori a €. 100,00.

Per debiti di importo compreso tra:

a) €. 100,00 ed € 300,00, il fermo amministrativo interessa un solo bene mobile registrato;

b) €. 300,01 ed € 500,00, il fermo amministrativo interessa due beni mobili registrati;

c) oltre €. 500,01, il fermo amministrativo interessa tutti i beni mobili registrati del debitore.

Salvo patto contrario, le spese di iscrizione sono a carico del debitore, anche se il richiedente è tenuto ad anticiparle.

9. L'iscrizione del fermo produce i seguenti effetti:

- Il veicolo soggetto a fermo non potrà circolare.
- Nel caso in cui il veicolo sottoposto a fermo venga trovato a circolare, saranno applicate le sanzioni amministrative previste dall'art. 214 del D.Lgs. 285/1992 e ss. mm e ii.
- In caso di sinistro accaduto in violazione del provvedimento di fermo sarà facoltà delle Compagnie Assicuratrici esercitare il diritto di rivalsa sull'assicurato a norma delle condizioni contrattuali pattuite.

### **Art. 16 - Ipoteca**

1. L'ipoteca è una forma di garanzia del credito vantato dagli enti e può essere iscritta, in presenza di debiti non inferiori a 20 mila euro, su uno o più immobili del debitore, per un importo pari al doppio del credito complessivo per cui l'ente procede e previa comunicazione scritta.

2. Il contribuente riceve, infatti, sempre un preavviso con il quale viene invitato a pagare le somme dovute entro 30 giorni. Trascorso tale termine senza che il debitore abbia dato seguito al pagamento delle somme dovute, oppure senza che ne abbia richiesto la rateizzazione, ovvero in mancanza di provvedimenti di sgravio o sospensione, si procede con l'iscrizione dell'ipoteca alla Conservatoria competente.

3. Gli elementi fondamentali per l'iscrizione di ipoteca sono il titolo, che ne attesta il diritto, e la nota, ovvero l'istanza rivolta al Conservatore. L' art. 2839 Codice civile, comma 2, indica il contenuto soggettivo ed oggettivo della nota.

4. La cancellazione dell'ipoteca avviene a seguito del saldo integrale del debito.

5. Dopo l'iscrizione di ipoteca, se il debito rimane insoluto o non rateizzato oppure non è oggetto di provvedimento di sgravio o sospensione - e se il bene rientra nelle condizioni previste dalla legge - il Funzionario della Riscossione della Riscossione potrà procedere al pignoramento e alla vendita dell'immobile.

### **Art. 17 - Azioni esecutive**

1. Alla formazione degli atti esecutivi, quali l'espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, nonché delle procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo etc.) provvede il Funzionario Responsabile della Riscossione che esercita le funzioni tipiche demandate agli Ufficiali Giudiziari con l'ausilio, ove necessario, dell'Ufficio Affari Legali dell'Ente.

2. Le azioni esecutive devono essere precedute dall'invio di un sollecito di pagamento con cui:

- a) si avvisa il debitore che il termine per il pagamento è scaduto;
- b) si danno 30 giorni di tempo per pagare.

3. Per debiti fino a mille euro non si procede coattivamente prima del decorso di sessanta giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio dei crediti.

4. Non si fa luogo all'applicazione delle misure esecutive se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro 100,00 salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.

### **Art. 18 - Pignoramento ed espropriazione (vendita all'asta) di beni mobili e immobili**

1. Il Funzionario Responsabile della Riscossione dà corso alle procedure esecutive per la vendita all'asta dei beni in caso di debiti per i quali persiste il mancato pagamento e soltanto in presenza delle condizioni stabilite dalla legge. In particolare il pignoramento immobiliare non può essere effettuato se l'immobile ha tutte le seguenti caratteristiche:

- a) è l'unico immobile uso abitativo di proprietà del debitore in cui lo stesso vi risiede anagraficamente;
- b) non è di lusso, (cioè non ha le caratteristiche previste dal decreto del Ministro per i Lavori Pubblici 2 agosto 1969, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 218 del 27 agosto 1969) e non è comunque una villa (A/8), un castello o un palazzo di eminente pregio artistico o storico (A/9).

2. Negli altri casi si può procedere al pignoramento e alla vendita all'asta dell'immobile solo se:

- a) l'importo complessivo del debito è superiore a 120 mila euro;
- b) sono passati almeno sei mesi dall'iscrizione di ipoteca e il debitore non ha pagato.

### **Art. 19 - Avviso di vendita**

1. Il pignoramento immobiliare è effettuato mediante la trascrizione nei registri immobiliari di un avviso che viene notificato al debitore entro i successivi cinque giorni.

2. L'avviso contiene:

- a) le generalità del soggetto nei confronti del quale si procede;
- b) la descrizione degli immobili con le indicazioni catastali e la precisazione dei confini;
- c) l'indicazione della destinazione urbanistica del terreno;
- d) il giorno, l'ora e il luogo del primo, del secondo e del terzo incanto, con intervallo minimo di ventigiorni;
- e) l'importo complessivo del credito per cui si procede, con il dettaglio dell'imposta, l'indicazione degli interessi di mora e delle spese di esecuzione già maturate;
- f) il prezzo base dell'incanto e la misura minima dell'aumento da apportare alle offerte;

g) l'avvertenza che le spese di vendita e gli oneri tributari concernenti il trasferimento sono a carico dell'aggiudicatario;

h) l'ammontare della cauzione e il termine entro il quale deve essere prestata dagli offerenti;

i) il termine di versamento del prezzo;

l) l'ingiunzione ad astenersi da qualunque atto diretto a sottrarre alla garanzia del credito i beni assoggettati all'espropriazione e i frutti di essi.

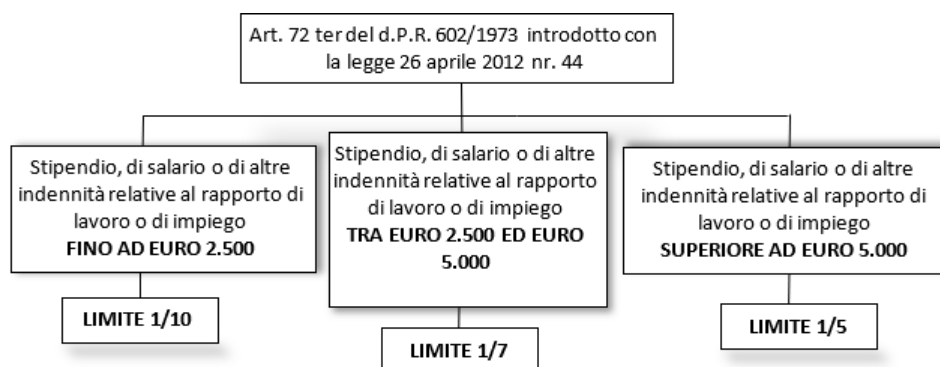
### Art. 20 - Pignoramento presso terzi

1. Il pignoramento presso terzi riguarda i crediti che il debitore ha verso terzi (per esempio il conto corrente, stipendio), oppure cose del debitore che sono in possesso di terzi.

2. Con questa procedura si richiede a un terzo di versare direttamente all'ente creditore quanto da lui dovuto al debitore di quest'ultimo, che, a sua volta, è creditore del terzo.

### Art. 21 - Pignoramento di stipendi e pensioni

1. Se il pignoramento riguarda stipendi o pensioni o qualsiasi altra indennità derivante da rapporto di lavoro o di impiego, la vigente normativa impone i seguenti limiti di pignorabilità:



### Art. 22 - Pignoramento conti correnti

1. Il pignoramento può essere effettuato anche sulle somme depositate sul conto corrente, a esclusione dell'ultimo stipendio o pensione che resta sempre disponibile per qualsiasi necessità del debitore.

### Art. 23 - Sospensione della riscossione

1. Il contribuente può presentare la dichiarazione finalizzata ad ottenere la sospensione della riscossione coattiva, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 1 commi 537-538 della Legge n. 228/2012.

2. la riscossione degli importi indicati in un titolo esecutivo (cartella, ingiunzione, accertamento esecutivo, ordinanza ingiunzione etc.) può essere sospesa se le somme richieste dall'ente sono state interessate da:

- a) pagamento effettuato prima della formazione della lista di carico;
- b) provvedimento di sgravio emesso dall'ufficio creditore;
- c) prescrizione o decadenza intervenute prima della data in cui la lista di carico è stata resa esecutiva;
- d) sospensione amministrativa (dell'ente creditore) o giudiziale;
- e) sentenza che abbia annullato in tutto o in parte la pretesa dell'ente derivante da iscrizione in lista di carico.

2. Il Servizio arresta immediatamente le procedure messe in atto e provvede, entro 60 giorni dal ricevimento della istanza, di cui al comma precedente, a trasmettere al debitore il provvedimento di sgravio o a comunicare l'inidoneità della dichiarazione presentata riprendendo le azioni atte alla riscossione del credito.

#### **Art. 24 - Procedure concorsuali**

1. Con la presentazione dell'istanza ex art. 6, R.D. 16 marzo 1942, n. 267, per i tributi e/o le entrate pregresse al fallimento, l'Ente, ottiene la dichiarazione di fallimento del debitore. Una volta dichiarato fallito il debitore il Funzionario Responsabile della Riscossione chiede l'ammissione al passivo della procedura.

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

#### **Art. 25 - Richieste di sgravio/ discarico**

1. Quando a seguito di un'erronea determinazione di un tributo o di un'entrata patrimoniale viene richiesto un pagamento in misura superiore o sbagliata rispetto a quello dovuto, il cittadino può **chiedere il discarico dell'intero importo o lo sgravio di una parte della somma richiesta, entro la data utile per effettuare il pagamento**. Il Funzionario Responsabile della Riscossione provvede alla rettifica dell'importo da pagare sulla base delle disposizioni fornite dal contribuente e dalle indicazioni formalmente rilasciate dal responsabile dell'entrata.

2. Il provvedimento di discarico può essere emesso:

- a) a seguito di un'istanza di annullamento in autotutela per avvisi di accertamento, *solleciti, ingiunzioni e/o altri titoli esecutivi propedeutici all'avvio delle procedure previste dal Titolo II° del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602*;
- b) a seguito di ricorso favorevole.

3. **Discarico a seguito di Istanza in Autotutela per atti della procedura esecutiva:**

Il Funzionario Responsabile della Riscossione a seguito della richiesta inoltrata dal debitore (e in alcuni casi anche senza, come potrebbe essere il caso della presenza di errori palesi), emette atto di discarico, totale o parziale, del provvedimento fiscale emesso.

4. **Discarico a seguito di esito favorevole del ricorso per il debitore:**

In caso di pronuncia favorevole dell'autorità competente alla quale è stato inoltrato il ricorso (Commissione Tributaria, Giudice di Pace, Giudice Ordinario ecc.), il Funzionario Responsabile della Riscossione emette il provvedimento di annullamento, totale o parziale a seconda del contenuto della pronuncia.

5. Le richieste di sgravio e discarico non interrompono i termini per ricorrere.

#### **Art. 26 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva**

1. La notificazione degli atti viene effettuata dall'Ufficiale di Riscossione ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158,159,160 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e nelle altre forme previste dalla normativa vigente.

### **Art. 27 - Pagamenti**

1. La riscossione di tutte le entrate di competenza comunale può effettuarsi tramite la Tesoreria comunale, mediante versamento su conto corrente postale intestato alla medesima, tramite il sistema bancario, tramite modello F24 ovvero a mezzo bancomat o carta di credito, qualora tali funzioni siano state attivate o attraverso la piattaforma Pago Pa (art. 5 d.lgs. 82/2005).

2. Per i versamenti sul canale postale, l'ente, metterà a disposizione dei contribuenti/utenti un conto corrente on line con rendicontazione dedicato alla riscossione coattiva attivandosi per avere l'autorizzazione da parte di Poste Italiane S.p.A. per la stampa dei bollettini 896 e 674

3. Sono invece equiparati ai versamenti diretti all'ente locale quelli effettuati alle società miste di cui all'art. 52, comma 5, lettera b, punto 4, del d. lgs 446/1997.

### **Art. 28 - Modalità ed esito indagini della riscossione**

1. Sono dichiarate inesigibili le somme poste in riscossione coattiva sulle quali sia stata condotta apposita indagine mediante visura delle banche dati rese disponibili all'Ufficio. Per l'emissione della dichiarazione di inesigibilità non è necessario aver eseguito il pignoramento mobiliare.

2. Sono, in particolare, causa di dichiarata inesigibilità le seguenti fattispecie:

- a) irreperibilità del contribuente;
- b) improcedibilità per importo non superiore a euro 20,00 (venti/00);
- c) avvenuta notifica dell'ingiunzione e improcedibilità per mancanza di beni da assoggettare a misura cautelare;
- d) avvenuta notifica di un titolo esecutivo, eventuale apposizione fermo amministrativo e improcedibilità per mancanza beni da assoggettare a pignoramento presso terzi comprovata da visura negativa presso banche dati e/o da dichiarazione stragiudiziale di terzo negativa e/o da pignoramento presso terzi negativo.

## **TITOLO VI°**

### **SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ ECONOMICA DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 29 – Disciplina delle rateizzazioni**

1. L'ente può concedere, su richiesta del contribuente che non abbia riportato morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni e che versi in stato di temporanea situazione di oggettiva difficoltà economica, una rateizzazione del pagamento delle somme dovute per la cui riscossione, anche coattiva, siano state avviate le relative procedure di legge.

2. Per tutte le entrate di titolarità dell'ente, in casi di obiettiva e temporanea difficoltà economica che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione di pagamento entro le scadenze previste ( i cui debiti siano scaturiti da avvisi di accertamento potenziati , ordinanze d'ingiunzione , ingiunzioni ex r.d. 639/1910 o altri atti con formula esecutivi oppure dall'emissione di atti della procedura cautelare esecutiva) , è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito secondo i seguenti criteri stabiliti nel precedente art 15 del Regolamento entrate

3. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata, che provvede con apposito provvedimento quando si è di fronte a debiti scaturiti dalla emissione di avvisi di accertamento potenziati art. 1 co. 792 legge 160/2019, di ordinanze ingiunzione, ingiunzioni ex r.d.

639/1910 o altri atti con formula esecutiva non pagati nei termini in essi previsti. Negli altri casi provvede il Funzionario Responsabile della Riscossione.

4. Nel caso in cui l'ente abbia affidato la riscossione coattiva al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art. 1 del D. L. 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225 si applicano esclusivamente le disposizioni di cui ai commi 785 e 792 dell'art. 1 della legge n. 160 del 2019. Conseguentemente, per le somme affidate in carico all'agente della riscossione a norma della lett. b) del comma 792 dell'art. 1 della legge n. 160 del 2019, la rateazione deve seguire le specifiche disposizioni contenute nell'art. 19 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

5. Il comma 1-bis, dell'art. 26 del D. Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, in materia di rateazione delle entrate diverse dalle imposte sui redditi, dispone per tali entrate l'applicazione del citato art. 19 del D.P.R. n. 602 del 1973, lasciando però salva la possibilità di una diversa determinazione da parte dell'ente creditore, da comunicare all'agente della riscossione competente in ragione della sede legale dello stesso ente; tale determinazione, sempre a norma del comma 1-bis in discorso, produce effetti a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte del competente agente della riscossione. Va confermata, quindi, anche in caso di affidamento della riscossione coattiva all'agente della riscossione, la facoltà per il comune di disciplinare la rateazione delle somme dovute sulla base della propria autonomia regolamentare e seguendo le disposizioni di cui all'art. 26, comma 1-bis del D. Lgs. n. 46 del 1999.

### **Art. 30 – Proroga della dilazione**

1. Viene prevista la possibilità di proroga del periodo di rateazione per non più di una volta e per un periodo di pari durata, comunque fino ad un massimo di 72 rate. Tale possibilità interviene in caso di conclamato peggioramento della condizione del debitore, purché non sia intervenuta decadenza per mancato pagamento. Non è possibile dar luogo all'accoglimento istanza di rateizzazione in caso di iscrizione di ipoteca o attivazione del fermo amministrativo. Sono fatte salve le procedure esecutive già avviate prima della concessione della rateazione.

2. In deroga a quanto sopra, il Dirigente Responsabile dell'entrata e il Funzionario Responsabile della Riscossione della Riscossione, nell'ambito dell'esperimento delle procedure dirette al recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione, hanno facoltà di accordare piani di rateizzazione personalizzati su richiesta del contribuente ferma restando una durata massima non inferiore a 36 rate mensili per debiti di importi oltre i seimila euro.

## **TITOLO VII°**

### **UTILIZZO DELLE BANCHE DATI E VANTAGGI FISCALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI**

#### **Art. 31 - Agevolazioni fiscali per la riscossione coattiva**

1. Ai sensi dell'art. 1, commi da 809 a 813 della legge 160/2019 vengono previste agevolazioni per il soggetto legittimato al recupero forzoso delle entrate di competenza comunale.

2. Le iscrizioni, trascrizioni e cancellazioni dei pignoramenti, delle ipoteche e del fermo amministrativo sono, a richiesta del Funzionario Responsabile della Riscossione, esenti da tributi e diritti (conservatoria pubblici registri immobiliari e PRA), così pure come l'elenco delle trascrizioni e iscrizioni relative ai beni sono rilasciate in carta libera senza oneri dai conservatori.

#### **Art. 32 – Visure ipocatastali, ordinanze di assegnazione e imposta di registro**

1. La visura ipotecaria e catastala anche dette ispezione ipocatastale, è l'elenco sintetico degli atti relativi ad un immobile, o riferiti ad un soggetto fisico o giuridico in una determinata Conservatoria. L'elenco contiene le informazioni relative al tipo di atto (compravendita, pignoramento, ipoteche volontarie e

involontarie, incluse le cancellazioni di ipoteca), la data, il nome del pubblico ufficiale firmatario dell'atto, il numero del registro particolare e generale. Queste sono rilasciate gratuitamente dall'Agenzia delle entrate e continuano ad esserlo le ordinanze di assegnazione riguardanti tutti i provvedimenti aventi quale titolo l'ingiunzione fiscale o l'atto esecutivo; le stesse non devono essere più trasmesse all'Agenzia delle Entrate.

2. Per i trasferimenti coattivi di beni mobili non registrati l'imposta di registro fissata in dieci euro e l'IPT fissa in cinquanta euro per i beni mobili registrati.

## **TITOLO VII°** **NORME FINALI**

### **Art. 33 - Rinvio dinamico e verifica dell'impatto regolamentare**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionale e statali.
2. In tali casi, nelle more della formale modifica regolamentare, si applica la normativa sopra ordinata.

### **Art. 34 - Entrata in vigore**

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