

**UNIONE LOMBARDA MUNICIPIA**

**PROVINCIA DI CREMONA**

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE  
TRIBUTARIE E PATRIMONIALI**

Allegato alla deliberazione del Consiglio Unione nr. 08 del 3 0 .04.2024

## Sommario

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI .....	6
Art. 1 - Ambito di applicazione e scopo del regolamento .....	6
Art. 2 - Definizione delle entrate.....	6
Art. 3 - Forme di gestione e potenziamento attività di controllo .....	7
Art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi.....	7
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	8
CAPO I°- STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE .....	8
Art. 6 - Disciplina e garanzie del contribuente.....	8
Art. 7- Comprensibilità e trasparenza delle disposizioni tributarie .....	8
Art. 8 - Validità temporale dei regolamenti tributari .....	9
Art. 9 - Avvisi e informazioni al contribuente .....	9
Art. 10 - Conoscenza degli atti e semplificazione .....	10
Art. 11 - Principio del confronto e del contraddittorio .....	10
Art. 12 - Obbligo di motivazione degli atti.....	12
Art. 13 - Annullabilità degli atti.....	13
Art. 14 - Nullità dei provvedimenti amministrativi .....	13
Art. 15 - Tutela dell'integrità patrimoniale .....	13
Art. 16 - Divieto di <i>bis in idem</i> nel procedimento tributario .....	14
Art. 17- Divieto di divulgazione dei dati del contribuente.....	14
Art. 18 - Tutela dell'affidamento e della buona fede.....	14
Art. 19 - Principio di proporzionalità nel procedimento tributario.....	15
Art. 20 - Autotutela obbligatoria.....	15
Art. 21- Autotutela facoltativa .....	15
Art. 22 - Documenti di prassi.....	16
Art. 23 - Diritto di Interpello .....	16
Art. 24 - Garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali .....	18
CAPO II° - COLLABORAZIONE TRA UFFICI E GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	19
Art. 25 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	19
CAPO III° - RAVVEDIMENTO OPEROSO .....	19
Art. 26 - Oggetto e ambito di applicazione .....	19

Art. 27 - Sanzioni .....	19
Art. 28 - Cause esimenti .....	20
Art. 29 - Disciplina di rinvio .....	20
CAPO IV° - ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	20
Art. 30 - oggetto .....	20
Art. 31 - Ambito di applicazione .....	20
Art. 32 - Competenza .....	21
Art. 33 - Avvio del procedimento .....	21
Art. 34 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio .....	21
Art. 35 - Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	21
Art. 36 - Effetti dell'invito a comparire .....	22
Art. 37 - Atto di accertamento con adesione .....	22
Art. 38 - Perfezionamento dell'adesione .....	22
Art. 39 - Effetti della definizione .....	23
CAPO V° - ATTIVITÀ CONTENZIOSA .....	23
Art. 40 - Conciliazione giudiziale e abolizione del reclamo/mediazione .....	23
Art. 41 - Assistenza in giudizio .....	24
TITOLO II° - ENTRATE TRIBUTARIE .....	24
Art. 42 - Soggetto responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione .....	24
Art. 43 – Funzionario Responsabile del Tributo .....	25
CAPO I° - CONTROLLI E RIMBORSI .....	25
Art. 44 - Accertamento .....	25
Art. 45 - Rimborsi .....	26
Art. 46 – La notifica degli atti tributari, la figura dell'Ufficiale notificante e accertatore tributario .....	26
TITOLO III° - ENTRATE PATRIMONIALI .....	27
Art. 47 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione .....	27
Art. 48 - Accertamento .....	28
Art. 49 - Rimborsi .....	29
TITOLO IV° - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	29
Art. 50 - Disposizioni generali .....	29
Art. 51 - Riscossione coattiva .....	29

CAPO I° - FASE MONITORIA E FORMAZIONE DEL TITOLO ESECUTIVO .....	30
Art. 52 - Sollecito ritualmente notificato.....	30
Art. 53 - Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico .....	30
Art. 54 - Ingunzione fiscale.....	32
Art. 55 – L'accertamento impositivo.....	33
Art. 56 - Efficacia esecutiva dell'Ingunzione e dell'Accertamento esecutivo .....	34
Art. 57 - Rimborso spese .....	34
Art. 58 - Accordi bonari o transattivi .....	35
CAPO II° - FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE .....	35
Art. 59 - Funzionario Responsabile della Riscossione/Ufficiale della Riscossione .....	35
CAPO III° - AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCORSUALI.....	35
Art. 60 - Azioni cautelari e conservative dei crediti .....	35
Art. 61 - Preavviso e Fermo amministrativo .....	35
Art. 62 - Ipoteca .....	36
CAPO IV° - AZIONI ESECUTIVE .....	37
Art. 63 - Azioni esecutive .....	37
Art. 64 - Pignoramento ed espropriazione (vendita all'asta) di beni mobili e immobili .....	37
Art. 65 - Avviso di vendita .....	37
Art. 66 - Pignoramento presso terzi .....	38
Art. 67 - Pignoramento di stipendi e pensioni .....	38
Art. 68 - Pignoramento conti correnti .....	38
Art. 69 - Sospensione della riscossione .....	38
Art. 70 - Procedure concorsuali.....	39
Art. 71 - Richieste di sgravio/ discarico.....	39
Art. 72 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva .....	39
Art. 73 - Modalità ed esito indagini della riscossione .....	39
TITOLO V° - SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ ECONOMICA DEL CONTRIBUENTE .....	40
Art. 74 - Rateazione del pagamento .....	40
Art. 75 Interessi.....	41
Art. 76 – Compensazione tra crediti e debiti .....	41
Art. 77 – Compensazione verticale .....	41

Art. 78 – Compensazione Orizzontale .....	42
TITOLO VI° - NORME FINALI.....	43
Art. 79 - Rinvio dinamico e verifica dell'impatto regolamentare.....	43
Art. 80 - Entrata in vigore .....	43

## **TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel d. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del D. lgs. n. 446/97. Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto di cui alla legge n. 212/2000 e le sue successive modificazioni intervenute con il d.lgs. 30 dicembre 2023 nr. 219 nel pieno rispetto del sistema delle garanzie costituzionali riposte a favore del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa.
2. Le norme qui contenute 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/utenti.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie e patrimoniali, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
4. Il procedimento tributario bilancia la protezione dell'interesse erariale alla percezione del tributo con la tutela dei diritti fondamentali del contribuente, nel rispetto del principio di proporzionalità. In conformità di quest'ultimo principio, l'azione amministrativa deve essere necessaria per l'attuazione del tributo, non eccedente rispetto ai fini perseguiti e non limitare i diritti dei contribuenti oltre quanto strettamente necessario al raggiungimento del proprio obiettivo. Il principio di proporzionalità si applica anche alle misure di contrasto dell'elusione e dell'evasione fiscale ed alle sanzioni tributarie.
5. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.

### **Art. 2 - Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
  - a) le entrate tributarie da processare come carico residuo con impianto normativo non più in vigore (ICI, TaRSU, TaRES, TASI, Imposta Comunale della Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni) e le nuove fattispecie di IMU, TaRI e Imposta di Soggiorno;
  - b) le entrate patrimoniali assorbite da nuove disposizioni di legge da gestire come partite pregresse derivanti dall'occupazione del suolo pubblico (COSAP) e dal canone installazione mezzi pubblicitari (CIMP)
  - c) le entrate derivanti dal Canone Unico Patrimoniale (CUP)
  - d) le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - e) le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
  - f) le entrate derivanti da canoni d'uso;

- g) le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- h) le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- i) le entrate derivanti da sanzioni amministrative e violazioni al Codice della Strada (C.d.S.);
- j) le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- k) le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

### **Art. 3 - Forme di gestione e potenziamento attività di controllo**

1. Le entrate comunali sono gestite, quando possibile, direttamente dal Comune in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, equità, eticità, trasparenza totale e leale collaborazione con il contribuente/debitore.
2. La riscossione coattiva di tutte le entrate è effettuata con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, in particolare attraverso Ruolo esattoriale di cui al D.P.R.nr. 602/1973, l'ingiunzione fiscale ex regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 e l'accertamento esecutivo ex art. 1 comma 792 legge 29 dicembre 2019 nr. 160 entrambi con i privilegi del Titolo II° del d.P.R. n. 29 settembre 1973 nr. 602;
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.
4. la modalità di riscossione più efficace ed efficiente può essere differente, anche in diversi periodi temporali, a seconda del tipo di entrata o della struttura organizzativa, anche considerando il personale e le professionalità presenti nell'organigramma comunale necessarie per effettuare la riscossione e per vigilare sull'operato degli incaricati esterni alla riscossione;
5. l'utilizzo del ruolo esattoriale per la riscossione delle proprie entrate, in seguito all'adozione del presente atto, sarà alternativo e complementare all'impiego dell'Ingiunzione di pagamento e accertamento esecutivo da porre in esazione a mezzo del Funzionario Responsabile della Riscossione individuato al successivo art. 59;
6. Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 1, comma 1091, della legge 145/2018, una quota del gettito accertato e riscosso a titolo di Imposta Comunale Propria (IMU) e Tassa Smaltimento Rifiuti (TaRI) è destinata, per performare la riscossione diretta, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e ai compensi incentivanti del personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del Servizio Entrate, secondo appositi accordi sindacali e nella misura stabilita dalla Giunta con proprio atto regolamentare ai sensi dell'art. 48, comma 3, e dell'art. 89 del TUEL.

### **Art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi**

1. Al Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta, con apposita deliberazione, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.
3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate entro i termini di cui dell'art. 54 del d.lgs. n. 446/1997, e

secondo le modalità indicate all' articolo 13, comma 15-ter, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, all'articolo 1, commi 762 e 767 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dal d.lgs. 216/2023.

4. In caso di approvazione successivamente ai termini di cui al comma precedente aliquote e tariffe avranno vigenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.
5. In caso di mancata approvazione delle tariffe e delle aliquote le stesse si intendono prorogate di anno in anno.

#### **Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
2. Le agevolazioni, riduzioni e/o esenzioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari in quanto su di essi grava l'obbligo di dimostrarne di averne diritto, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

### **CAPO I°- STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 6 - Disciplina e garanzie del contribuente**

1. Con riferimento ai principi generali di cui all'art. 1, le norme di questo regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 212/2000 e ss.mm. introdotte dal d.lgs. 30 dicembre 2023 nr. 219:
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e leale collaborazione.
2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 3-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'amministrazione comunale nel disciplinare i procedimenti amministrativi di propria competenza non può stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate dalle disposizioni legislative concernenti la garanzia del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria, la tutela dell'affidamento, il divieto del bis in idem, il principio di proporzionalità e l'autotutela, ma può prevedere ulteriori livelli di tutela.
3. Le presenti disposizioni si applicano all'amministrazione comunale, nel caso di gestione diretta del tributo, o al concessionario, nel caso di affidamento a soggetto iscritto nell'albo dei concessionari di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 o alla società in house che eventualmente gestisce i tributi comunali.
4. I regolamenti disciplinanti i singoli tributi devono essere coordinati col presente atto, e non possono disporre livelli inferiori di tutela del contribuente.

#### **Art. 7- Comprensibilità e trasparenza delle disposizioni tributarie**

1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono menzionarne l'oggetto nel titolo; la

rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.

2. Le disposizioni regolamentari che non hanno un oggetto tributario non possono contenere norme di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto del regolamento medesimo.
3. I richiami di altre disposizioni contenuti nei regolamenti comunali in materia tributaria si fanno indicando anche il contenuto sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio. Invero le disposizioni modificative di regolamenti tributari debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
4. I regolamenti tributari che recano la disciplina del presupposto tributario e dei soggetti passivi si applicano esclusivamente ai casi e ai tempi in essi considerati.
5. L'ente può disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 8 - Validità temporale dei regolamenti tributari**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 8, legge 28 dicembre 2001, n. 448 e dall'articolo 1, comma 169, legge 27 dicembre 2006, n. 296, oltre che da altre specifiche disposizioni normative, i regolamenti tributari e le delibere di approvazione delle aliquote e delle tariffe non hanno effetto retroattivo e per i tributi dovuti, determinati o liquidati periodicamente, le modifiche introdotte si applicano solo a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono.
2. In ogni caso, le disposizioni tributarie comunali non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al 60° giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 161, legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'amministrazione comunale, relativamente ai tributi di propria competenza, procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, nei modi di legge, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, 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. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni. I termini di prescrizione e di decadenza non possono essere prorogati con atti normativi comunali, ma solo in base a specifiche disposizioni normative.

#### **Art. 9 - Avvisi e informazioni al contribuente**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato per quanto possibile alle seguenti modalità operative:
  - a) apertura di sportelli in determinati giorni ed orari;

- b) realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale;
  - c) affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
  - d) distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
  - e) comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e via internet.
2. Presso gli sportelli dell'Ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. Gli stessi atti sono visionabili nel sito internet dell'ente.
  3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali o loro delegati.

#### **Art. 10 - Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. Il Comune assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine esso provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal debitore, ovvero nel luogo ove lo stesso ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Questi sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. L'amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le relative istruzioni, i servizi telematici, la modulistica e i documenti di prassi amministrativa siano messi a disposizione del contribuente, con idonee modalità di comunicazione e di pubblicità, almeno sessanta giorni prima del termine assegnato al contribuente per l'adempimento al quale si riferiscono.
3. I modelli predisposti dall'amministrazione comunale e le relative istruzioni devono essere comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria. L'amministrazione comunale assicura che il contribuente possa ottemperare agli obblighi tributari con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. L'amministrazione comunale attua modalità semplificate di comunicazione, anche mediante l'utilizzo di messaggistica di testo indirizzata all'utenza telefonica mobile del destinatario, della posta elettronica, anche non certificata, o dell'applicazione 'IO'. La comunicazione dell'esito negativo della procedura di controllo non pregiudica l'esercizio successivo dei poteri di controllo dell'amministrazione comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni. Le disposizioni del presente comma non si applicano agli atti automatizzati o di pronta liquidazione.

#### **Art. 11 - Principio del confronto e del contraddittorio**

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della

giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.

2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.
3. Ai fini del comma 2 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, i seguenti atti:
  - a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, allorquando la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;
  - b) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;
  - c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
  - d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;
  - e) il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
  - f) gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - g) il rigetto delle istanze di cui ai successivi articoli 20 e 21;
  - h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non via presuntiva.
4. Ai fini del comma 2 si considerano atti di controllo formale, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, ogni atto emesso dall'amministrazione comunale che scaturisca dal controllo puntuale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti.
5. Per gli atti di cui ai commi 2, 3 e 4 rimane ferma la possibilità per gli uffici di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che in questo caso la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti di cui al successivo comma 9.
6. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo.
7. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi da 2 a 6, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce un'esenzione o un'agevolazione dichiarata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva, come ad esempio nelle rettifiche IMU aventi ad oggetto il valore delle aree edificabili.
8. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto,

assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:

- a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
- b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
- c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
- d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
- e) l'eventuale giorno e luogo della comparizione per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo.

9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 8. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 3, legge 27 luglio 2000, n. 212, se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.
11. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 8 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

#### **Art. 12 - Obbligo di motivazione degli atti**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 162, legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale e la motivazione indichi espressamente le ragioni per le quali i dati e gli elementi contenuti nell'atto richiamato si ritengono sussistenti e fondati. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario nominato dalla Giunta Comunale per la gestione del tributo.
2. Gli avvisi di cui al comma 1 devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di 60 giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.
3. I fatti e i mezzi di prova a fondamento dell'atto non possono essere successivamente modificati, integrati o sostituiti se non attraverso l'adozione di un ulteriore atto, ove ne ricorrano i presupposti e non siano maturate decadenze.
4. Sugli atti di accertamento esecutivo, con riferimento agli interessi applicati, occorrerà indicare la tipologia, la norma tributaria di riferimento, il criterio di determinazione, l'imposta in relazione alla quale sono stati calcolati, la data di decorrenza e i tassi applicati in ragione del lasso di tempo preso in considerazione per la relativa quantificazione.

### **Art. 13 - Annullabilità degli atti**

1. Gli atti dell'amministrazione comunale impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.
2. Ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 2, legge 27 luglio 2000, n. 212, i motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.
3. La mancata o erronea indicazione delle informazioni di cui all'articolo 7, comma 2, non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.

### **Art. 14 - Nullità dei provvedimenti amministrativi**

1. Ai sensi dell'articolo 7-ter, legge 27 luglio 2000, n. 212, gli atti dell'amministrazione comunale sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati espressamente come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219.
2. I vizi di nullità di cui al presente articolo possono essere excepti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado del giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

### **Art. 15 - Tutela dell'integrità patrimoniale**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione con un credito tributario vantato nei confronti dell'amministrazione comunale, anche con riferimento a tributi diversi nel caso in cui questi siano a gestione diretta.
2. Le somme da rimborsare possono, su richiesta del contribuente formulata nell'istanza di rimborso, essere compensate con gli importi dovuti dal contribuente all'amministrazione comunale stessa per tributi comunali. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento del rimborso.
3. L'obbligazione tributaria di importo non superiore ad euro mille può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso, mediante compensazione tra credito e debito per tributi comunali, fermo restando con riferimento all'imposta municipale propria il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione presenta apposita comunicazione, su modulo predisposto dall'amministrazione comunale, almeno trenta giorni prima della scadenza del termine previsto per il versamento del tributo dovuto. Rimane impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito della verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.
4. È ammesso l'accollo del debito tributario altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione da presentare su modulo predisposto dall'amministrazione comunale. È fatto divieto di estinguere il debito accollato mediante compensazione con crediti dell'accollante.
5. L'amministrazione comunale è tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso dei tributi. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che l'imposta non era dovuta o era dovuta in misura minore rispetto a quella accertata.

6. L'obbligo di conservazione di atti e documenti non può eccedere il termine di 10 anni dalla loro emanazione o dalla loro formazione o utilizzazione. Il decorso del termine preclude definitivamente la possibilità per l'amministrazione comunale di fondare pretese su tale documentazione.

#### **Art. 16 - Divieto di *bis in idem* nel procedimento tributario**

1. Con riferimento alla gestione del procedimento amministrativo di verifica fiscale, si sottende la valorizzazione del principio del legittimo affidamento del contribuente e della certezza del diritto, anche con l'obiettivo di evitare lo spreco di risorse per l'accertamento di vicende già definite e cristallizzate.
2. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che l'amministrazione comunale minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi confronti, esercitando l'azione accertativa, per ogni periodo d'imposta, una sola volta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione.
3. Nel rispetto dei termini di cui all'articolo 1, comma 161, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e delle prescrizioni di cui all'articolo 7, comma 1-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi da parte dell'amministrazione comunale. Nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati i nuovi elementi e gli atti o fatti attraverso i quali sono venuti a conoscenza dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 17- Divieto di divulgazione dei dati del contribuente**

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa e al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, l'amministrazione comunale ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge.
2. È fatto divieto all'amministrazione comunale di divulgare i dati e le informazioni di cui al comma 1, salvi gli obblighi di trasparenza previsti per legge, ove da essa non specificamente derogati.

#### **Art. 18 - Tutela dell'affidamento e della buona fede**

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale o dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dalle amministrazioni stesse, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'amministrazione comunale.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta; in ogni caso non determina obiettiva condizione di incertezza la pendenza di un giudizio in ordine alla legittimità della norma tributaria.

### **Art. 19 - Principio di proporzionalità nel procedimento tributario**

1. Il procedimento tributario bilancia la protezione dell'interesse comunale alla percezione del tributo con la tutela dei diritti fondamentali del contribuente, nel rispetto del principio di proporzionalità.
2. In conformità al principio di proporzionalità, l'azione amministrativa deve essere necessaria per l'attuazione del tributo, non imporre un onere eccessivo eccedente rispetto ai fini perseguiti e non limitare i diritti dei contribuenti oltre quanto strettamente necessario al raggiungimento del proprio obiettivo.
3. Il principio di proporzionalità di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle misure di contrasto dell'elusione e dell'evasione fiscale e alle sanzioni tributarie, ed in particolare modo con riferimento ai criteri di cui all'articolo 7, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

### **Art. 20 - Autotutela obbligatoria**

1. L'amministrazione comunale procede in tutto o in parte all'annullamento di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
  - a) errore di persona;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione comunale;
  - e) errore sul presupposto d'imposta;
  - f) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione comunale, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.
3. Ai sensi dell'articolo 10-quater, legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dall'amministrazione comunale ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.
4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-bis), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

### **Art. 21- Autotutela facoltativa**

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 20, l'amministrazione comunale può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.
2. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-ter), decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso

sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

3. Si applica il comma 3 dell'articolo 20.

#### **Art. 22 - Documenti di prassi**

1. L'amministrazione comunale fornisce supporto ai contribuenti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni tributarie mediante:
  - a) circolari interpretative e applicative, pubblicate sul proprio sito internet;
  - b) note informative ed avvisi di scadenza degli adempimenti tributari;
  - c) consulenza giuridica alle associazioni sindacali e di categoria, studi professionali e singoli contribuenti;
  - d) interpello;
  - e) consultazione semplificata attraverso il proprio sito internet.

#### **Art. 23 - Diritto di Interpello**

1. L'Amministrazione fornisce supporto ai contribuenti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni tributarie non solo a mezzo di circolari interpretative ed applicative, consulenza giuridica, e consultazione semplificata, ma anche a mezzo dell'interpello
2. L'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 dell'amministrazione comunale in sede di controllo.
3. 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 all'amministrazione comunale istanza di interpello.
4. 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.
5. 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.
6. 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 dall'amministrazione comunale non produce gli effetti di cui ai commi da 16 a 20.
7. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
8. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata all'amministrazione comunale mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC. L'istanza deve fare espresso riferimento alle disposizioni di cui al presente articolo.

9. 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.
10. 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 dell'amministrazione comunale 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.
11. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'amministrazione comunale ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
12. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 9, l'amministrazione comunale 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.
13. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui al comma 9, lett a) e b);
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 6;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 1;
  - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica di un questionario;
  - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 11, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
14. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'amministrazione comunale è notificata al contribuente, nei modi di legge, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'amministrazione stessa. Il termine di novanta giorni è sospeso tra il 1° e il 31 agosto e se cade il sabato o un giorno festivo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
15. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'amministrazione comunale 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 comma 13 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta dell'amministrazione comunale e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'amministrazione comunale, 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.

16. Le risposte fornite dall'amministrazione comunale sono pubblicate in forma anonima sul proprio sito internet.
17. 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.
18. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 9, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 13, si intende che l'amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente, fatto salvo quanto disposto dal comma 14.
19. Con gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'amministrazione comunale, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso non possono essere irrogate sanzioni e richiesti interessi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del presente regolamento.
20. L'amministrazione comunale può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da notificare, nei modi di legge, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante, salvo l'applicazione del comma 18.
21. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili e quest'ultime sono gratuite.

#### **Art. 24 - Garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali**

1. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari, ai sensi dell'articolo 1, comma 693, legge 27 dicembre 2013, n. 147, il funzionario responsabile del tributo può inviare questionari al contribuente, richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni
2. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
3. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione delle verifiche.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. Di norma la permanenza degli operatori dell'amministrazione comunale è limitata ad una sola giornata, salvo nei casi di particolare complessità per i quali comunque la permanenza non può superare i sette

giorni lavorativi.

## **CAPO II° - COLLABORAZIONE TRA UFFICI E GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 25 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali e i gestori privati di servizi pubblici sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini della gestione delle entrate tributarie e patrimoniali sono tenuti a darne comunicazione sistematica agli uffici competenti, con modalità da concordare.
3. Può essere richiesto agli uffici dell'ente di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative, denunce e questionari già predisposti dall'ufficio entrate. La collaborazione richiesta consente di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività e blocca l'eccessiva frammentazione di competenze e procedure, per lo più disarticolate, accelerando e semplificando i procedimenti di interesse per i cittadini e le imprese.
4. Il rispetto del sistema della semplificazione del rapporto tra contribuente ed ente impositore ha il fine di non creare adempimenti ridondanti che, per termini e modalità, risultino vessatori e difficilmente conoscibili.

## **CAPO III° - RAVVEDIMENTO OPEROSO**

### **Art. 26 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Capo disciplina l'istituto del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta.
2. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente venga notificato un avviso di accertamento del tributo da parte del Comune e non siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

### **Art. 27 - Sanzioni**

1. Non ottemperando al versamento entro i termini indicati, il contribuente potrà avvalersi del ravvedimento operoso applicando sull'importo dovuto le sanzioni stabilite dall'art. 13 del d.lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
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 di mora calcolati al tasso legale annuo a partire dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato e sino al giorno di effettivo versamento.

#### **Art. 28 - Cause esimenti**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.
3. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata sino a concorrenza dell'importo versato. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il Concessionario che le ha percepite.
4. Su istanza di parte o d'ufficio, si procede al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando sono state erroneamente versate all'ente.
5. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

#### **Art. 29 - Disciplina di rinvio**

1. Per tutto ciò non disciplinato dal presente Capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 472/1997 così come modificate dalla legge n. 190/2014, dal d.lgs. n. 158/2015 e ss.mm. e ii.

### **CAPO IV° - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **Art. 30 - oggetto**

1. L'ente, recepisce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione, nell'esercizio della propria potestà regolamentare ex art. 52 del d.lgs. n. 446/1997, a garanzia di un miglior rapporto con i contribuenti, della semplificazione degli adempimenti e quale elemento di prevenzione, riduzione e deflazione del contenzioso.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, secondo i criteri dettati dal d.lgs. n. 218/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 31 - Ambito di applicazione**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è applicabile sono nei casi in cui la base del tributo sia concordabile, sia cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili ovvero inoppugnabili per legge ma suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo applicativo i provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento, le sanzioni comminate per errori formali che costituiscono pregiudizio all'attività di controllo e quelle per mancata, incompleta o non veritiera risposta alle richieste o agli inviti formulati dall'Ufficio, nonché sanzioni per omesso e parziale o ritardato pagamento del tributo.
2. L'accertamento con adesione può riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale.

3. Resta fermo il potere-dovere dell'Ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

#### **Art. 32 - Competenza**

1. La competenza alla gestione del procedimento con adesione è affidata al Funzionario Responsabile del tributo.
2. Il Funzionario Responsabile in sede di contraddittorio con il contribuente valuta, per la rapida definizione dell'accertamento tributario, la situazione di fatto e di diritto, oltre agli elementi probatori in possesso dell'Ufficio e le motivazioni del contribuente, in funzione del prevalente interesse pubblico concreto ed attuale.

#### **Art. 33 - Avvio del procedimento**

1. Il procedimento di adesione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, sia prima che dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 34 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

- a. Il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata ovvero posta elettronica certificata, prima della notifica dell'avviso di accertamento, almeno quindici giorni prima della data fissata. Nella lettera sono indicati:
  - a) il tributo e i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - b) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
  - c) il nominativo del responsabile del procedimento;
  - d) la sintesi degli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento, delle modalità dell'adesione e delle agevolazioni/riduzioni concedibili.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, 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.

#### **Art. 35 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento, il contribuente può, in ogni momento, presentare, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, istanza di accertamento con adesione.
2. In caso di notifica di avviso di accertamento il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, un'istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se

l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

3. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.
4. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.
5. il Comune risponde alla richiesta del contribuente, di cui ai precedenti commi 1 e 2, con invito a comparire, inviato in forma scritta, entro trenta giorni dal ricevimento della stessa ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

#### **Art. 36 - Effetti dell'invito a comparire**

1. Il procedimento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito.
2. Il contribuente può anche non dar seguito all'invito e attendere l'eventuale avviso di accertamento da impugnare davanti alla Corte di Giustizia Tributaria Provinciale. La mancata comparizione del contribuente nel giorno fissato comporta la rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione, fatto sempre salvo l'impedimento derivante da forza maggiore.
3. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno tre giorni prima della data stabilita per la comparizione, e per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso il Funzionario Responsabile del tributo provvede a fissare una nuova data, comunicandola al contribuente almeno quindici giorni prima. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione, viene dato sinteticamente atto in un verbale compilato dall'incaricato del procedimento e da conservarsi agli atti dell'ufficio.

#### **Art. 37 - Atto di accertamento con adesione**

1. In caso di esito favorevole del contraddittorio, l'atto di accertamento con adesione viene redatto con atto scritto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore/rappresentante legale o da un coobbligato per conto di tutti gli altri coobbligati e dal Funzionario Responsabile del tributo.
2. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con il richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi in conseguenza della definizione.

#### **Art. 38 - Perfezionamento dell'adesione**

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro i venti giorni successivi alla redazione dell'atto debitamente sottoscritto tra le parti, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione di cui al successivo comma 3, della prima rata.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'Ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'Ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. A richiesta dell'interessato, è ammesso il pagamento in forma rateale in un massimo di otto rate trimestrali di uguale importo (sedici rate trimestrali se le somme dovute superano euro 50.000,00) ai sensi

dell'art. 8 del D. lgs. n. 218/1997. Il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali.

4. Nelle ipotesi di pagamento rateale il Funzionario Responsabile, valutate le condizioni oggettive e soggettive nonché l'entità della somma complessivamente dovuta dal contribuente, può richiedere al contribuente medesimo idonea garanzia per le rate successive alla prima.
5. Il mancato pagamento delle somme risultanti dall'accertamento con adesione comporta il non perfezionamento e quindi la nullità dell'accordo sottoscritto tra le parti, mentre rende efficace, a partire dal termine ultimo per il versamento, l'avviso di accertamento eventualmente notificato, con la possibilità per il contribuente di impugnarlo.

#### **Art. 39 - Effetti della definizione**

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
2. La definizione con adesione non esclude, tuttavia, l'esercizio di un ulteriore accertamento dell'Ufficio entro i termini di decadenza prevista dalla legge:
  - a) se la definizione con adesione riguarda accertamenti parziali;
  - b) se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi, sulla base dei quali è possibile accertare uno o più cespiti non dichiarati;
  - c) se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi, sulla base dei quali è possibile accertare una maggiore imposta dovuta rispetto all'importo precedentemente accertato.
3. Per conoscenza sopravvenuta si intende la conoscenza di una nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile d'ufficio, sempre alla medesima data, né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso dell'ufficio.
4. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta prevista dalla legge.

### **CAPO V° - ATTIVITÀ CONTENZIOSA**

#### **Art. 40 - Conciliazione giudiziale e abolizione del reclamo/mediazione**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale allo scopo di estinguere le controversie pendenti avanti alle Corti di Giustizia Tributaria Provinciale e Regionale.
2. La previsione, contenuta nell'art. 2 comma 3 lett. a) del d.lgs. 30/12/2023 n. 220, recante "Disposizioni in materia di contenzioso tributario", prevede l'abrogazione dell'art. 17-bis del d.lgs. 546/1992, che disciplinava l'obbligatorietà dell'istituto del reclamo-mediazione. A ciò si aggiunga che, anche con riferimento all'autotutela
3. Ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del d.lgs. 30/12/2023 n. 220, recante "Disposizioni in materia di contenzioso tributario" viene abrogato l'istituto del reclamo/mediazione, ma in ottica deflattiva si introduce la conciliazione anche innanzi la Cassazione Tributaria.
4. Con riferimento alla procedura e agli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni ed

integrazioni.

5. La conciliazione fuori udienza si concretizza con accordo conciliativo sottoscritto dalle parti volto alla definizione totale o parziale della controversia stessa. Tale accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'Ente o per il pagamento delle somme dovute al contribuente. Il versamento deve avvenire entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo. In caso di rateizzazione, entro il termine di venti giorni deve essere disposto il pagamento della prima rata.
6. In caso di inadempimento il Comune dovrà informare il Giudice Tributario al fine della prosecuzione del giudizio, ovvero proporrà tempestivo reclamo avverso il decreto presidenziale di estinzione.

#### **Art. 41 - Assistenza in giudizio**

1. Ai sensi del comma 692 della L. n. 147/2013 e ss.mm. e ii. la rappresentanza in giudizio per le controversie relative alle entrate tributarie è demandata al Funzionario Responsabile del tributo o ad altro soggetto delegato dal dirigente/funzionario EQ competente.
2. Se l'attività di cui al precedente comma risulti inconciliabile con le funzioni alle quali è istituzionalmente preposto il medesimo funzionario, in considerazione dei ristretti tempi a disposizione per perfezionare la resistenza nei giudizi in CdTP e CdTR, è possibile incaricare professionisti scelti ed individuati con procedure ad evidenza pubblica volte a dimostrare la capacità di gestione del contenzioso tributario da parte di questi ultimi.
3. L'attuale comma 4 dell'articolo 7 del Dlgs 546/1992, introdotto dalla legge 130/2022, ha previsto che la Corte di giustizia tributaria possa ammettere la prova testimoniale ove la ritenga necessaria ai fini della decisione. In ogni caso, quando la pretesa tributaria è fondata su verbali o altri atti facenti fede fino a querela di falso, la prova può essere ammessa soltanto su circostanze di fatto diverse da quelle attestate dal pubblico ufficiale.
4. Gli atti dell'Amministrazione impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.
5. I motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Cgt di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.
6. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune deve farsi assistere da professionisti abilitati scelti secondo procedure ad evidenza pubblica.

### **TITOLO II° - ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Art. 42 - Soggetto responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata tributaria, individuato dal Dirigente di Settore/Funzionario EQ, 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 copia dell'idonea documentazione in base alle previsioni dell'art. 179 del d.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria 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.

3. Trascorsi tre anni dalla scadenza di un credito di dubbia e difficile esazione non riscosso, il Dirigente di Settore/Funziario EQ competente alla gestione dell'entrata è tenuto a valutare l'opportunità di richiedere al servizio ragioneria lo stralcio - cioè la cancellazione - di tale credito dal conto del bilancio, riducendo di pari importo il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione.
4. L'analisi dei singoli residui attivi e le valutazioni in ordine al loro eventuale mantenimento ovvero alla loro eliminazione (stralcio) sono rimesse al Dirigente di Settore/Funziario EQ competente alla gestione dell'entrata cui si riferisce ciascun residuo attivo, tenendo conto che il mantenimento delle risorse in contabilità deve essere adeguatamente motivato e supportato da elementi idonei a suffragare ragionevoli aspettative d'incasso.

#### **Art. 43 – Funzionario Responsabile del Tributo**

1. Al Funzionario Responsabile del tributo di competenza dell'ente, compete ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso;
2. Il Funzionario Responsabile cura in particolare:
  - a) tutte le attività inerenti alla gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) cura e gestisce il contenzioso tributario;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed alte attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.

### **CAPO I° - CONTROLLI E RIMBORSI**

#### **Art. 44 - Accertamento**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità ed eticità delle procedure nonché al principio di leale collaborazione con il contribuente.
2. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile del tributo in conformità alle disposizioni contenute all' art. 1 comma 87 della legge n. 549/1995 e ss.mm. e ii.
3. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo posta elettronica certificata e/o avvalendosi delle piattaforme di notifica digitali ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.
4. In base all'art. 1, comma 161, della legge 296/2006 e ss.mm. e ii., l'ente procede alla notifica degli avvisi di accertamento esecutivo così come disciplinati dal comma 792 della legge 27 dicembre 2019 nr. 160, 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.

5. Il limite di valore degli avvisi di accertamento relativi all'applicazione dei tributi, ovvero degli eventuali verbali di accertamento che vengano elaborati nella fase del controllo dei versamenti eseguiti, è fissato in € 12,00. Detto limite è ritenuto congruo tenuto conto dei costi sostenuti dal Comune per l'elaborazione e la stampa degli avvisi stessi e si intende comprensivo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica compresi nell'atto di riferimento.
6. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
7. Essi devono contenere i seguenti elementi e riferimenti:
  - a) eventuale altro atto o suo contenuto essenziale;
  - b) *indicazione* dell'ufficio per informazioni;
  - c) responsabile del procedimento;
  - d) organo o autorità presso il quale è possibile richiedere riesame in autotutela;
  - e) modalità, termine e organo giurisdizionale cui è possibile presentare ricorso;
  - f) termine di 60 giorni entro cui effettuare il relativo pagamento;
  - g) sottoscrizione del funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

#### **Art. 45 - Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza non procedendo comunque alla restituzione per gli importi minimi determinati dai singoli regolamenti del tributo.
4. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 12,00.
5. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il Responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

#### **Art. 46 – La notifica degli atti tributari, la figura dell'Ufficiale notificante e accertatore tributario**

1. Sono soggetti abilitati alla notifica degli avvisi di accertamento:
  - a) messo comunale (art. 10 legge 265/99, art. 60 dPR 600/1973);
  - b) Funzionario/Ufficiale della Riscossione e ufficiale giudiziario (art. 137 e ss. cpc);
  - c) agente postale in qualità di agente notificatore (art. 148 cpc, art 14 legge 890/1982);
  - d) agente postale ordinario (art. 1 comma 161 legge 296/2006);
  - e) messo comunale tributario (art 1 comma 158 legge 296/2006).

2. Per la notifica degli atti di accertamento impositivi e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, e successive modificazioni, ferme restando le disposizioni vigenti, il dirigente/Funziario EQ dell'ufficio competente, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori previo specifico corso di formazione, a beneficio degli stessi, per l'acquisizione della necessaria professionalità per lo svolgimento delle funzioni.
3. In applicazione della legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi dal 179 al 182, l'ente può conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a propri dipendenti o di soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi e/o di altre entrate. I dipendenti a cui si intendono affidare i poteri in questione devono essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado, previa partecipazione ad un apposito corso di formazione e qualificazione organizzato a cura del Comune e previo superamento di un esame di idoneità. Il corso dovrà garantire un'adeguata preparazione a coloro che intendono proporsi per lo svolgimento dell'attività di accertatore.
4. 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.
5. 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 allegate, le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa. 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.
6. È inesistente la notificazione degli atti impositivi o della riscossione priva dei suoi elementi essenziali ovvero effettuata nei confronti di soggetti giuridicamente inesistenti, totalmente privi di collegamento con il destinatario o estinti.
7. Fuori dai casi di cui al comma 6, la notificazione eseguita in violazione delle norme di legge è nulla, ma la nullità può essere sanata dal raggiungimento dello scopo dell'atto, sempreché l'impugnazione sia proposta entro il termine di decadenza dell'accertamento. L'inesistenza della notificazione di un atto recettizio ne comporta l'inefficacia.

### **TITOLO III° - ENTRATE PATRIMONIALI**

#### **Art. 47 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente i Dirigenti di settore/Funzionari di EQ 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. I Responsabili delle Entrate Patrimoniali curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, sollecitatoria e di liquidazione, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento copia dell'idonea documentazione in base alle previsioni del d.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.
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.
4. Trascorsi tre anni dalla scadenza di un credito di dubbia e difficile esazione non riscosso, il Dirigente di Settore/Funziionario EQ competente alla gestione dell'entrata è tenuto a valutare l'opportunità di richiedere al servizio ragioneria lo stralcio - cioè la cancellazione - di tale credito dal conto del bilancio, riducendo di pari importo il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione.
5. L'analisi dei singoli residui attivi e le valutazioni in ordine al loro eventuale mantenimento ovvero alla loro eliminazione (stralcio) sono rimesse al Dirigente di Settore/Funziionario EQ competente alla gestione dell'entrata cui si riferisce ciascun residuo attivo, tenendo conto che il mantenimento delle risorse in contabilità deve essere adeguatamente motivato e supportato da elementi idonei a suffragare ragionevoli aspettative d'incasso.

#### **Art. 48 - Accertamento**

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa delle ragioni del credito e/o dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare delle somme dovute e fissare la relativa scadenza.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Dirigente del Settore/Funziionario di EQ competente e sottoscritto altresì dal Responsabile del procedimento così come designato ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Per quanto concerne le entrate patrimoniali non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente rateizzate. Tuttavia è nella facoltà dell'apicale di Settore fissare eventuali minimi qualora risulti essere antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.
4. I Responsabili dell'entrata contestano il mancato o parziale pagamento dell'importo dovuto alla scadenza stabilita, inviando all'utente sollecito di pagamento, mediante notifica ai sensi dell'articolo 137 e seguenti del codice di procedura civile, ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata contenente:
  - l'indicazione del credito liquido ed esigibile e della scadenza alla quale si è verificato l'inadempimento;
  - il termine per provvedere al versamento, non superiore a trenta giorni dalla data di ricevimento del sollecito;
  - l'irrogazione degli interessi legali dal giorno della scadenza;
  - l'avvertenza che in difetto si procederà alla riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge con gli interessi di mora ed oneri a carico del debitore.

Il sollecito di pagamento dovrà inoltre contenere ogni altra indicazione prevista dalla Legge n. 212/2000 e ss.mm. e ii.

5. L'atto di cui al quarto comma per le entrate non tributarie costituisce il presupposto necessario per l'emissione dell'ingiunzione.

#### **Art. 49 - Rimborsi**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

### **TITOLO IV° - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 50 - Disposizioni generali**

1. Il Comune riscuote di norma, direttamente nei termini previsti dalla legislazione di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Il pagamento avviene tramite la Tesoreria comunale, mediante versamento su conto corrente postale intestato alla medesima, tramite il sistema bancario, ovvero a mezzo Sistema PagoPA, bancomat o carta di credito, qualora tali funzioni siano state attivate. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia d'entrata, a mezzo autoliquidazione da parte del contribuente oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate.
3. L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni del Codice della Strada.
4. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'ente può procedere anche mediante sistemi di "compliance" quali sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata.

#### **Art. 51 - Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, viene effettuata dal Comune a mezzo ruolo, in base alle disposizioni contenute nel d.P.R. nr. 602/1973 e ss. mm. e ii., ovvero a mezzo ingiunzione fiscale ex regio decreto n. 639/1910 e accertamento esecutivo ex comma 792 legge 160/2019.
2. Il soggetto legittimato sulla base del titolo esecutivo di cui al comma 1 procede ad espropriazione forzata

con i poteri, le facoltà e le modalità previsti dalle disposizioni che disciplinano l'attività di riscossione coattiva, rispettando i termini di prescrizione quinquennale previsti dagli artt. 2946 e 2948 del c.c.

3. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro 30. Il predetto importo è da intendersi comprensivo di eventuali maggiorazioni, sanzioni ed interessi.

## **CAPO I° - FASE MONITORIA E FORMAZIONE DEL TITOLO ESECUTIVO**

### **Art. 52 - Sollecito ritualmente notificato**

1. Il Sollecito di pagamento/Avviso di pagamento ritualmente notificato è un atto di prassi amministrativa, opportunamente motivato, che invita il contribuente a definire le proprie obbligazioni tributarie e patrimoniali. Esso non costituisce ancora atto esecutivo, ma riveste la funzione esortativa e di intimazione che precede l'inizio della riscossione coattiva, il cui esordio scaturisce con un titolo esecutivo ritualmente notificato.
2. Solitamente il sollecito di pagamento, sempre nella logica sottesa ad agevolare lo svolgimento del rapporto con il debitore, è l'atto di costituzione in mora del contribuente che non ha effettuato il pagamento sull'avviso bonario e conferisce certezza giuridica alla conoscenza da parte del cittadino dell'esistenza del debito. In quanto tale, il sollecito in questione non rientra nel novero tassativo degli atti autonomamente impugnabili ai sensi dell'art. 19 d.lgs. 546/1992 e ss.mm. e ii.
3. Nel sollecito di pagamento sono riportati:
  - il codice fiscale del contribuente;
  - i dati identificativi dell'ente creditore;
  - una sintetica comunicazione del contenuto dell'invio;
  - il riepilogo, nel dettaglio degli importi e nel relativo prospetto analitico, del dovuto e delle voci che lo compongono;
  - l'indicazione delle scadenze di pagamento per l'unica soluzione e per le eventuali rate successive;
  - l'avvertenza che, in caso di inadempimento, si provvederà ad emettere ingiunzione fiscale;
  - le modalità di pagamento delle somme dovute;
  - i riferimenti dell'ente creditore utili al contribuente, quali numeri di telefono, indirizzi, mail e quant'altro ritenuto necessario;

### **Art. 53 - 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. Il titolo esecutivo deve riferirsi ad un credito certo, liquido ed esigibile.
2. In caso di riscossione diretta, il Funzionario Responsabile della Riscossione elabora le apposite liste di carico predisposte e consegnate dai singoli responsabili dell'entrata individuati dall'art. 179 del TUEL, nelle quali vengono inseriti i dati relativi alle somme dovute dai contribuenti eventualmente comprensive di sanzioni ed interessi.
3. Ai fini del presente regolamento:
  - 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) 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. a) 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. a) 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.).
4. Ciascun Settore/Servizio, in persona del proprio dirigente/Funziario E/Q, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico secondo il tracciato record indicato dal Funziario Ufficiale della Riscossione e i crediti in essa inseriti devono essere certi, liquidi ed esigibili.
5. 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.
6. I Responsabili delle Entrate trasmettono copia della “Lista di carico” inviata all’Ufficiale della Riscossione, al servizio Bilancio allo scopo di verificare la presenza dell’accertamento in base alle previsioni del d.lgs. n. 267/2000 e in applicazione dei principi contabili individuati dal D. lgs. nr. 118/2011 e ss.mm. e ii. Il mancato riscontro è valutabile ai fini della retribuzione di risultato.
7. 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.
8. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
- a) degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
  - b) degli avvisi di liquidazione e o accertamento o degli atti propedeutici previsti 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 per le entrate patrimoniali di diritto privato.
9. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell’atto di accertamento, dell’avviso di liquidazione o del titolo esecutivo. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.
10. L’affidamento formale dei carichi da riscuotere al Funziario 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 essa contenuti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal Dirigente/Funziario E/Q del Settore Responsabile della singola entrata. Il file della lista dovrà essere firmato digitalmente per validazione ed esecutività dei carichi affidati.
11. Le liste di carico saranno trasmesse al Funziario della Riscossione nei termini di seguito indicati al fine di garantire l’emissione dei titoli di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa:

- per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 12 mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto 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.

#### **Art. 54 - Ingiunzione fiscale**

Art.7, co 2, lett. gg-quater DL 13/5/11 n.70 - L.12/7/11 n.106 - Art.53, co 1, DL 21/6/2013 n. 69 - L. 9/8/2013 n. 98 - Art.1, comma 610 L 27/12/2013 n.147

1. Uno degli atti prodromici alla riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale, che viene predisposta sulla base delle banche dati esistenti. Questa deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) indicazione del debitore;
  - b) indicazione del soggetto creditore;
  - c) ordine o intimazione ad adempiere;
  - d) indicazione dell'ammontare della somma dovuta, e relativo dettaglio dell'importo richiesto;
  - e) il termine entro cui adempiere al pagamento;
  - f) l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento;
  - g) la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva (richiamo all'atto propedeutico);
  - h) l'indicazione dell'Autorità presso cui è possibile proporre impugnazione, oltre ai termini e le modalità per proporre l'impugnazione stessa;
  - i) l'indicazione del funzionario responsabile del procedimento;
  - j) deve essere munita del visto di esecutorietà del responsabile del servizio competente;
  - k) le indicazioni presso cui è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto;
  - l) la sottoscrizione dell'atto da parte del Funzionario Responsabile del Settore e dell'Ufficiale della Riscossione.
2. Le norme sui tributi locali prevedono l'inderogabile necessità, prima di procedere alla riscossione coattiva, di emettere un previo titolo esecutivo. L'ingiunzione, se definitiva e incontestabile, rappresenta il fulcro necessario all'avvio della procedura esecutiva.
3. L'Ingiunzione Fiscale deve essere notificata a mezzo:
  - di Ufficiale giudiziario;
  - di Funzionario Responsabile della Riscossione ex art. 1, co. 793 della legge di Bilancio 2020 in analogia con l'art. 26 del d.P.R. 602/1973;
  - del servizio postale nelle forme della notificazione di atti giudiziari *ex lege* 890/1982
  - dal Messo notificatore speciale (art. 1, commi 158 e ss. Legge 296/2006).
4. Per le entrate tributarie, l'ingiunzione fiscale deve essere preceduta dall'avviso di accertamento mentre per le entrate patrimoniali di diritto pubblico (es. concessione CUP – oneri edilizi; tariffe per i servizi a domanda individuale come ad es. rette asili nido, servizi cimiteriali, trasporto scolastico, lampade votive, mensa, tariffe palestre e impianti sportivi, sale comunali, colonie) la cartella o l'ingiunzione devono essere preceduti dall'atto propedeutico individuato dalle singole norme di legge e dalle disposizioni regolamentari (es. contestazione di addebito, i verbali di contravvenzione per violazione al CDS regolarmente notificati).
5. Per le entrate patrimoniali di diritto privato l'ingiunzione deve essere supportata da un atto propedeutico

privatistico in quanto quest'ultima avrà natura di mero atto di precetto essendo necessaria la preesistenza del titolo esecutivo previsto dall'art. 474 cpc (es. 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 esecutiva e gli atti ricevuti da notaio o altro pubblico ufficiale).

6. Per le sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l'ordinanza ingiunzione mentre per le violazioni al Codice della Strada costituisce titolo esecutivo il verbale di accertamento. Per violazioni amministrative recanti l'obbligo di pagamento di sanzioni pecuniarie diverse da quelle del Codice della Strada è operativo il procedimento sanzionatorio disciplinato dalla legge 689/1981, ed il verbale di contestazione, diversamente da ciò che avviene per il CdS, non acquista mai efficacia di titolo esecutivo, rimanendo solo atto di avvio e di impulso della procedura sanzionatoria, ma mai direttamente produttivo di effetti negativi immediati per il trasgressore e comunque insuscettibile di acquistare efficacia di titolo esecutivo. Dopo la predisposizione del verbale di contestazione, l'organo di polizia amministrativa procedente, decorsi termini di legge senza pagamento spontaneo o presentazione di scritti difensivi, trasmette il rapporto all'autorità amministrativa competente a riceverlo che, all'esito di una sua valutazione anche conseguente alla presentazione di scritti difensivi, emette ordinanza-ingiunzione che se non impugnata nei modi di legge, acquista efficacia di titolo esecutivo per un importo pari a quello indicato nello stesso provvedimento, comprensivo delle spese di notificazione e di accertamento. Il verbale di contestazione, in questi casi, non è, quindi, mai titolo esecutivo
7. Quando la legge non prevede un titolo esecutivo, per le entrate di diritto pubblico, sarà la stessa ingiunzione fiscale o l'accertamento esecutivo ad assumere questo ruolo e potranno essere impugnati non solo per vizi propri, ma anche per questioni attinenti alla pretesa debitoria

#### **Art. 55 – L'accertamento impositivo**

1. L'articolo 1, comma 792, della legge 160/2019 introduce a valere dal 1° gennaio 2020 l'avviso di accertamento esecutivo che riporta i tempi per i ricorsi e, chiaramente, gli importi a debito e consente all'ente laddove non fossero intervenuti atti precedenti dei contribuenti/debitori volti a sospendere l'efficacia esecutiva degli atti, di recuperare direttamente le somme a mezzo di pignoramenti, fermo amministrativo o iscrizione di ipoteca.
2. L'avviso di accertamento detto anche impositivo deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso per le entrate tributarie ovvero entro 60 giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, concernente l'esecuzione delle sanzioni. Esso indica espressamente che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi trenta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.
3. Per somme che non superano diecimila euro, le azioni cautelari ed esecutive devono essere precedute dall'invio di un sollecito a pagare gli importi dovuti, entro trenta giorni. Le azioni di recupero sono quindi promosse senza più notificare né cartella né ingiunzione.
4. L'accertamento esecutivo riguarda non solo le entrate **tributarie** (IMU, TARI, TASI eccetera), ma anche

quelle **patrimoniali** (come gli oneri di urbanizzazione, il servizio idrico). In assenza di interventi diretti sul “Nuovo codice della strada” (Dlgs 285/1992), in particolare sull’articolo 206 che disciplina la riscossione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, la presente **disposizione non coinvolge le contravvenzioni stradali**, che pur si considerano entrate patrimoniali.

#### **Art. 56 - Efficacia esecutiva dell’Ingiunzione e dell’Accertamento esecutivo**

1. L’ingiunzione fiscale e l’accertamento esecutivo sono atti amministrativi che costituiscono titoli esecutivi speciali di natura stragiudiziale; sono efficaci una volta notificati ai soggetti debitori e non impugnati entro il termine utile, o se impugnati, con ricorso rigettato. Essi assolvono anche alle funzioni di precetto contenendone tutti gli elementi essenziali.
2. In qualità di precetto, 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 efficacia limitatamente e relativamente alla loro funzione esattiva; pertanto, ai fini dell’avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il servizio competente deve rinnovare l’efficacia del precetto tramite la loro reiterazione o a mezzo avviso di cui all’art. 50 del D.P.R. n. 602/1973 e ss.mm. e ii.
4. Il debitore che decide di formulare il ricorso deve seguire le istruzioni contenute nell’ingiunzione fiscale e nell’accertamento esecutivo nei quali 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>Tipologia</b>	<b>Autorità competente</b>
ICI, IMU, TaSI, TaRSU/TaRES/TARI, ICP/DPA	Corte di Giustizia Tributaria
Canone Unico Patrimoniale (CUP)	GdP o Tribunale (in base al valore)
Sanzioni al codice della strada	GdP o Tribunale (in base al valore)
Entrate patrimoniali (Fitti, Rette scolastiche, Quote mensa, oneri di	GdP o Tribunale (in base al valore)
Altre sanzioni amministrative	GdP o Tribunale (in base al valore)

#### **Quadro esemplificativo delle autorità competenti a ricevere il ricorso**

#### **Art. 57 - Rimborso spese**

1. Sono a carico del debitore le spese di notificazione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva, nonché le spese procedurali inerenti alla formazione degli stessi.
2. Per le procedure non pagate, le spese di cui al precedente comma saranno a carico dell’Ente solo una volta esperite tutte le fasi possibili atte al recupero del credito con attestazione di inesigibilità documentata da apposita relazione redatta dal Funzionario Responsabile della Riscossione.
3. Con separato atto di gestione verranno puntualmente definiti i costi, da porre a carico dei debitori inadempienti, per l’espletamento da parte del Comune dell’attività di recupero coattivo dei crediti pendenti così come prevede il D. Lgs. 13/04/1999 n. 112 ed in particolare l’art. 17, come modificato dall’art. 32 del D.L. 185/2008, che, ai commi 1 - 6 e 7 ter. In particolare saranno precisati:
  - a) i costi relativi alle visure ipotecarie, catastali, camerali e ricerche in genere, attività svolte da soggetti esterni all’ente posti a carico del debitore moroso;
  - b) gli importi definiti nel decreto del 14 aprile 2023 del Ministero dell’Economia e delle Finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, n. 100, del 29 aprile 2023 che definisce, sia l’ammontare

delle spese, ripetibili nei confronti del destinatario dell'atto notificato, sia la misura delle spese ripetibili per le attività cautelari ed esecutive.

#### **Art. 58 - Accordi bonari o transattivi**

1. Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa, il Dirigente/Funziionario EQ responsabile dell'entrata che procede alla riscossione coattiva può addivenire, quando necessario, in intesa, con il Funziionario 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.

### **CAPO II° - FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art. 59 - Funzionario Responsabile della Riscossione/Ufficiale della Riscossione**

Comma 793 art. 1 legge 27 dicembre 2019 nr. 160

1. Il Comune procede alla nomina di un Funzionario Responsabile per la Riscossione, che esercita le funzioni demandategli dalla normativa vigente. A tale figura sono attribuiti i poteri 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. La nomina dei funzionari è di competenza del dirigente o del responsabile apicale dell'ente o della società secondo le modalità previste dal comma 793 art. 1 legge 27 dicembre 2019 nr. 160.
3. I funzionari svolgono le funzioni in tutto il territorio nazionale e sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997. La norma è chiara nel vincolare la nomina a personale in servizio.
4. Il Funzionario della Riscossione, ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del d.P.R. 602/1973, svolge le funzioni demandate agli ufficiali giudiziari e al Segretario Comunale ex art. 11 del regio decreto. 639/1910. Effettua, pertanto, le azioni di esecuzione, sia la notificazione degli atti, sia l'esecuzione dei pignoramenti mobiliari, immobiliari e presso terzi, assumendo la qualifica di pubblico ufficiale.
5. Le dichiarazioni e le verbalizzazioni fatte in presenza del Funzionario di cui ai commi precedenti sono assistite da fede pubblica privilegiata, ex art. 2700 c.c. sino a querela di falso.

### **CAPO III° - AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCURSUALI**

#### **Art. 60 - Azioni cautelari e conservative dei crediti**

1. L'adozione di misure cautelari (fermo ed ipoteca) saranno disposte dal Funzionario Responsabile dell'entrata nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.
2. Per i debiti fino a mille euro non si procede alle azioni di cui al precedente comma prima di 120 giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio del debito. La disposizione non si applica qualora il Funzionario di cui al comma 1 abbia notificato al debitore la comunicazione di inidoneità della documentazione prodotta per la sospensione della riscossione.

#### **Art. 61 - 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. La cancellazione del fermo può essere effettuata solo dopo aver saldato integralmente il debito e ottenuto dal Funzionario di cui al comma 1 il provvedimento di revoca da presentare al Pubblico Registro Automobilistico.
5. In caso di rateizzazione, al pagamento totale della prima rata del piano di rateizzazione, il debitore può richiedere al Funzionario responsabile dell'entrata la sospensione del provvedimento di fermo, al fine di poter circolare con il veicolo interessato. Il suddetto Funzionario 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.
6. Nel caso in cui il debitore non proceda al pagamento di quanto richiesto, il mezzo potrà essere pignorato e venduto all'asta.
7. Il fermo amministrativo può essere iscritto per debiti pari o superiori a €. 100,00.
8. 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.
9. Salvo patto contrario, le spese di iscrizione sono a carico del debitore, anche se il richiedente é tenuto ad anticiparle.
10. 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. 62 - Ipoteca**

1. L'ipoteca 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 – si potrà procedere al pignoramento e alla vendita dell'immobile.

## **CAPO IV° - AZIONI ESECUTIVE**

### **Art. 63 - 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 della Riscossione che esercita le funzioni tipiche demandate agli Ufficiali Giudiziari con l'ausilio, ove necessario, dell'Ufficio Affari Legali dell'Ente. Per i debiti fino a mille euro non si procede alle azioni esecutive prima di 120 giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio del debito. La disposizione non si applica qualora il Funzionario Responsabile della Riscossione abbia notificato al debitore la comunicazione di inidoneità della documentazione prodotta per la sospensione della riscossione.

### **Art. 64 - 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 di proprietà del debitore;
  - b) è adibito a uso abitativo e il debitore vi risiede anagraficamente;
  - c) 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. 65 - Avviso di vendita**

1. Il pignoramento immobiliare di competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione 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:

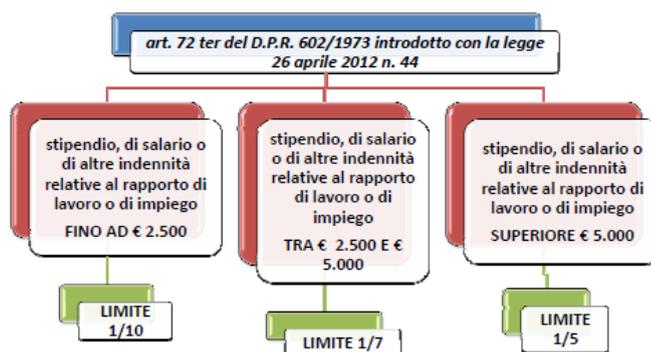
- a) le generalità del soggetto nei confronti del quale si procede;
- b) la descrizione degli immobili con le indicazioni catastali e la precisazione dei confini;
- c) l'indicazione della destinazione urbanistica del terreno;
- d) il giorno, l'ora e il luogo del primo, del secondo e del terzo incanto, con intervallo minimo di 20 giorni;
- 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;
- g) la misura minima dell'aumento da apportare alle offerte;
- h) l'avvertenza che le spese di vendita e gli oneri tributari concernenti il trasferimento sono a carico dell'aggiudicatario;
- i) l'ammontare della cauzione e il termine entro il quale deve essere prestata dagli offerenti;
- j) il termine di versamento del prezzo;
- k) 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. 66 - 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. 67 - 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. 68 - 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. 69 - 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. Il Servizio arretra 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. 70 - Procedure concorsuali**

1. Con la presentazione dell'istanza ex art. 6, regio decreto 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 Dirigente/Funziario EQ o l'Ufficiale della Riscossione, a seconda dello stato della procedura, chiede l'ammissione al passivo fallimentare.
2. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo del fallimento qualora questo non superi euro 300,00.

#### **Art. 71 - 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, in caso di errori palesi, vizi di forma e notifica, 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 Dirigente/Funziario EQ o il Funziario Responsabile della Riscossione, a seconda dello stato della procedura, provvede all'annullamento/rettifica dell'importo da pagare sulla base delle disposizioni fornite dal contribuente e dalle indicazioni rilasciate dai competenti uffici.
2. Il provvedimento di discarico può essere emesso:
  - a) a seguito di un'istanza di annullamento in autotutela (per avvisi, *solleciti, ingiunzioni, accertamenti e, preavvisi, ipoteche, fermi amministrativi, pignoramenti etc.*);
  - b) a seguito di ricorso favorevole al contribuente/debitore;

#### **3. Discarico a seguito di esito favorevole del ricorso per il contribuente:**

In caso di pronuncia favorevole dell'autorità competente alla quale è stato inoltrato il ricorso (Corte di Giustizia Tributaria, Giudice di Pace, Tribunale ecc.), Il Dirigente/Funziario EQ o il Funziario Responsabile della Riscossione, a seconda dello stato della procedura, emette il provvedimento di annullamento, totale o parziale a seconda del contenuto della pronuncia.

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

#### **Art. 72 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva**

1. La notificazione degli atti viene effettuata dal Funziario Responsabile della 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. 73 - 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 € 30,00 (trenta/00);
- c) improcedibilità per incapacità.

## TITOLO V° - SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ ECONOMICA DEL CONTRIBUENTE

### Art. 74 - Rateazione del pagamento

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. 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, è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito secondo i seguenti criteri:

- la **Tabella A** riguarda le entrate sia tributarie che patrimoniali i cui debiti sono scaturiti dalla emissione di solleciti di pagamento e/o di avvisi di accertamento esecutivi;
- la **Tabella B** riguarda le entrate sia tributarie che patrimoniali i cui debiti sono scaturiti dall'emissione di partite sottoposte ad esecuzione affidata al Funzionario Responsabile della Riscossione.

**Tabella A**

Debiti scaturiti dalla emissione di solleciti di pagamento e/o di avvisi di accertamento	DA	A
	NR.	NR.
	RATE	RATE
	MIN.	MAX.
a) fino a 100	NESSUNA RATEAZIONE	
b) da euro 100,01 a euro	1	3
c) da euro 500,01 a euro	1	6
d) da euro 3.000,01 a euro	1	12
e) da euro 6.000,01 a euro	1	24
f) da 20.000,01 e oltre.....	1	72

**Tabella B**

Debiti scaturiti dall'emissione di un'ingiunzione fiscale e/o di successivi atti della procedura cautelare ed esecutiva ad essa collegati.	DA	A
	NR.	NR.
	RATE	RATE
	MIN.	MAX.
a) fino a 100	NESSUNA RATEAZIONE	
b) da euro 100,01 a euro	1	3
c) da euro 500,01 a euro	1	6
d) da euro 3.000,01 a euro	1	12
e) da euro 6.000,01 a euro	1	24
f) da 20.000,01 e oltre.....	1	72

2. L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale a decorrere dalla data di scadenza del debito. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

3. Il mancato versamento di nr. tre rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione e la conseguente attivazione del procedimento di riscossione coattiva.

4. Nel caso in cui l'obbligazione di cui si chiede la dilazione di pagamento sia già stata compresa in uno o più atti di cui almeno uno scaduto al momento della richiesta, nell'importo oggetto di rateazione deve essere previsto il rimborso integrale di ogni ulteriore spesa sostenuta dall'Ente successivamente alla notifica dell'atto di ingiunzione.
5. Se l'ammontare del debito risulti superiore ad euro \_\_\_\_\_ è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia a favore del Comune, la cui idoneità deve essere valutata da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.
6. 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 solleciti, accertamenti non pagati nei termini in essi previsti. Negli altri casi provvede il Funzionario Responsabile della Riscossione.
7. In deroga a quanto sopra, il Dirigente Responsabile dell'entrata e l'Ufficiale 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.

#### **Art. 75 Interessi**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.

#### **Art. 76 – Compensazione tra crediti e debiti**

1. È ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi e delle entrate patrimoniali locali secondo le disposizioni dei successivi articoli.

#### **Art. 77 – Compensazione verticale**

1. Il debitore può richiedere la compensazione verticale tra crediti di natura tributaria entro i termini assegnati per il versamento del medesimo tributo.
2. La compensazione verticale può essere richiesta in alternativa al rimborso.
3. Sono compensabili esclusivamente i crediti afferenti a tributi comunali il cui diritto al rimborso sia stato accertato dal Comune.
4. Al fine di poter accedere alla compensazione, il cittadino deve presentare apposita richiesta al Comune volta a specificare:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - l'entrata dovuta al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno;
  - la dichiarazione di non aver chiesto rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono esposte. A seguito del ricevimento della richiesta il Comune, accertata la sussistenza del credito, provvede ad inviare al cittadino una comunicazione nella quale specifica l'importo riconosciuto in compensazione.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori rispetto alle somme a debito, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti ovvero ne può essere

richiesto il rimborso; il cittadino esprime tale scelta in sede d'istanza di compensazione.

6. I termini di decadenza o prescrizione previsti per esercitare il diritto al rimborso dalle norme vigenti si applicano anche per i crediti richiesti in compensazione.
7. In via generale il cittadino non può avvalersi dell'istituto della compensazione per i tributi comunali riscossi a mezzo ruolo per il tramite del Concessionario della riscossione.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano solo nel caso in cui l'istituto della compensazione verticale non sia disciplinato nell'ambito del regolamento specificatamente previsto per la singola tipologia di tributo.
9. Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

#### **Art. 78 – Compensazione Orizzontale**

1. Il cittadino può richiedere la compensazione orizzontale tra crediti e debiti ascrivibili a diverse tipologie di entrata entro i termini assegnati per il versamento delle medesime entrate.
2. L'istanza, vidimata dai Responsabili dell'entrate oggetto di compensazione, dovrà essere autorizzata dal Dirigente del Servizio Finanziario il quale disporrà le successive e necessarie registrazioni in contabilità.
3. La compensazione orizzontale può essere richiesta in alternativa al rimborso.
4. Sono compensabili esclusivamente i crediti afferenti entrate il cui diritto al rimborso sia stato accertato dal Comune.
5. Al fine di poter accedere alla compensazione, il cittadino deve presentare apposita richiesta al Comune volta a specificare:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - l'entrata dovuta al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno e per tipologia di entrata;
  - la dichiarazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
6. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori rispetto alle somme a debito, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti ovvero ne può essere richiesto il rimborso; il cittadino esprime tale scelta in sede d'istanza di compensazione.
7. I termini di decadenza o di prescrizione previsti per il diritto al rimborso dalle norme vigenti si applicano anche per i crediti richiesti in compensazione.
8. In via generale il contribuente non può avvalersi dell'istituto della compensazione per le entrate riscosse a mezzo ruolo per il tramite del Concessionario della riscossione.
9. La compensazione non è ammessa inoltre nel caso di somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;
10. Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

## **TITOLO VI° - NORME FINALI**

### **Art. 79 - 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.
3. Il presente Regolamento sarà in ogni caso sottoposto alla verifica del suo impatto sull'ordinamento locale, consistente nella valutazione del raggiungimento delle sue finalità e nella stima dei costi e degli effetti prodotti sulle attività dei cittadini e delle imprese e sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici. La prima verifica di impatto entro 6 mesi dalla data di approvazione. Le successive verifiche di impatto dovranno essere effettuate con periodicità almeno annuale.

### **Art. 80 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con effetto dal 01.01.2024