



Comune di Valsamoggia

(Città Metropolitana di Bologna)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione C.C. n.33 del 29/4/2016

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1: Oggetto e scopo del regolamento
- Articolo 2: Regolamenti specifici
- Articolo 3: Aliquote e tariffe
- Articolo 4: Agevolazioni
- Articolo 5: Forma di gestione
- Articolo 6: Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate

Titolo II ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 7: Il funzionario responsabile del tributo
- Articolo 8: Esenzioni dal pagamento dei tributi locali per le O.N.L.U.S.
- Articolo 9: Dichiarazione tributaria
- Articolo 10: Attività di controllo
- Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 12: Rapporti con il contribuente
- Articolo 13: Avviso di accertamento
- Articolo 14: Applicazione delle sanzioni

Capo II: DIRITTO DI INTERPELLO

- Articolo 15: Interpello
- Articolo 16: Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello
- Articolo 17: Effetti dell'interpello

Capo III: AUTOTUTELA

- Articolo 18: Applicazione dell'istituto dell'autotutela
- Articolo 19: Presupposto per l'applicazione dell'autotutela
- Articolo 20: Ipotesi di annullamento d'ufficio
- Articolo 21: Oggetto dell'annullamento
- Articolo 22: Limiti dell'esercizio del potere di autotutela
- Articolo 23: Procedimento

Capo IV: ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- Articolo 24: Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione
- Articolo 25: Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto
- Articolo 26: Attivazione del procedimento definitorio
- Articolo 27: Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
- Articolo 28: Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Articolo 29: Invito a comparire per definire l'accertamento
- Articolo 30: Atto di accertamento con adesione
- Articolo 31: Perfezionamento della definizione
- Articolo 32: Effetti della definizione

- Articolo 33: Riduzione delle sanzioni
- Articolo 34: Conciliazione giudiziale

Capo V: RECLAMO E MEDIAZIONE

- Articolo 35: Oggetto
- Articolo 36: Effetti
- Articolo 37: Competenza
- Articolo 38: Valutazione
- Articolo 39: Perfezionamento e sanzioni

Capo VI: CONTENZIOSO

- Articolo 40: Contenzioso tributario

Titolo III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

- Articolo 41: Individuazione
- Articolo 42: Rapporto con i cittadini
- Articolo 43: Scadenze di pagamento
- Articolo 44: Interruzione del servizio

Titolo IV RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Articolo 45: Riscossione delle entrate comunali
- Articolo 46: Atti propedeutici alla riscossione delle entrate e interessi moratori
- Articolo 47: Riscossione coattiva
- Articolo 48: Oneri relativi alla riscossione a carico del debitore
- Articolo 49: Debitore principale e debitore corresponsabile
- Articolo 50: Azioni cautelari ed esecutive
- Articolo 51: Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione
- Articolo 52: Sospensione e differimento versamenti
- Articolo 53: Rateizzazione dei versamenti delle entrate comunali
- Articolo 54: Contenuto della domanda di rateizzazione e termini di presentazione
- Articolo 55: Modalità di rateizzazione
- Articolo 56: Definizione e versamenti
- Articolo 57: Il funzionario responsabile della riscossione
- Articolo 58: Cessione di crediti
- Articolo 59: Ripetibilità spese di notifica
- Articolo 60: Rimborsi
- Articolo 61: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Articolo 62: Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate
- Articolo 63: Compensazione crediti con debiti

Titolo V DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 64: Decorrenza

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, detta norme di disciplina generale delle entrate comunali al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 dei decreti legislativi di attuazione della legge delega 23/2014.

A tal fine vengono disciplinati i seguenti istituti:

a) diritto di interpello, mediante il quale il Contribuente, in vista di un adempimento tributario e prima di porlo in essere, può richiedere all'Ente impositore di anticipare il giudizio sul trattamento fiscale di una certa fattispecie o di conoscere il comportamento che, secondo l'Amministrazione, deve tenere in ordine all'adempimento stesso. L'istituto consente quindi al Contribuente, nell'incertezza sull'interpretazione od applicazione di una disposizione tributaria del Comune, di sapere in anticipo l'avviso dell'Amministrazione e quindi di valutare alla luce di ciò il comportamento da tenere;

b) autotutela, in base alla quale l'Amministrazione procede, d'ufficio, all'annullamento dei propri atti impositivi affetti da illegittimità o da infondatezza. Da ciò risulta ottimizzato il rapporto con i contribuenti e tutelato l'interesse pubblico all'equità fiscale, al buon andamento dell'azione amministrativa ed alla economicità ed efficacia della stessa;

c) accertamento con adesione, mediante il quale è possibile definire in contraddittorio con il Contribuente la pretesa tributaria. Si tratta di un importante strumento che consente di perseguire l'obiettivo di una maggiore efficacia dell'azione di accertamento, di rendere più diretto e meno conflittuale il rapporto con i contribuenti anche mediante la mitigazione delle sanzioni tributarie.

d) compensazione

e) dilazione di pagamento, per poter permettere a chi è in difficoltà economica di poter onorare i propri debiti.

3. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse e diritti aventi comunque natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente.

4. Contestualmente alle entrate tributarie il presente regolamento intende disciplinare anche le entrate comunali non aventi natura tributaria, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, nonché del regolamento comunale di contabilità.

5. Il presente regolamento disciplina inoltre le modalità di riscossione volontaria e coattiva delle entrate comunali.

Articolo 2

Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

2. Le disposizioni del presente regolamento, prevalgono su ogni disposizione eventualmente contrastante o parzialmente in conflitto contenuta nei regolamenti di dettaglio.

Articolo 3 **Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote e le tariffe relative alle entrate comunali sono determinate dall'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi in vigore, entro il termine previsto per l'adozione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, se non diversamente stabilito con legge statale.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione delle aliquote e tariffe nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate ed applicate per l'esercizio finanziario precedente, ove la legge lo consenta.

3. Le tariffe ed i prezzi pubblici possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'incremento delle tariffe non ha tuttavia effetto retroattivo.

Art. 4 **Agevolazioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 3.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

3. Le agevolazioni sono concesse per richiesta dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di auto liquidazione, salvo verifiche successive da parte degli uffici comunali.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti, ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa, a pena di decadenza, una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del dipendente comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione oppure trasmessa via fax con allegata copia di documento di identità valido o in modo digitale con le modalità previste dalla normativa vigente. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

Articolo 5 **Forma di gestione**

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:

- a) direttamente dall'ente;
 - b) in associazione con altri enti locali, nelle forme previste dal D.Lgs. 267/2000
 - c) in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52 comma 5 del D.Lgs. 446/1997;
- La scelta della forma di gestione compete al Consiglio Comunale.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

Art. 6
Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Servizio ai quali le stesse risultano affidate mediante il PEG (piano esecutivo di gestione).
2. Al responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate, in particolare la fase dell'accertamento, con relativa trasmissione al Servizio Finanziario, di idonea documentazione in base alle disposizioni contenute negli artt. 178 e 179 del D.Lgs. 267/2000, nonché di idonea documentazione attestante l'avvenuta riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Lo stesso responsabile è tenuto a valutare e decidere le istanze concernenti le modifiche dell'importo del credito, eventualmente a seguito dell'attribuzione di specifiche agevolazioni, nonché in materia di rimborso di quote di entrate versate e non dovute.
3. Il responsabile del Servizio Entrate cura tutti gli adempimenti relativi alla messa in mora dei debitori, ai sensi dell'art. 46 del presente regolamento, approva o respinge le domande di rateizzazione, svolge tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate come disposto dall'art. 47 del presente regolamento.
4. Per esigenze di migliore funzionalità e speditezza dell'operato amministrativo il responsabile del Servizio Entrate può concordare con i responsabili dei Servizi interessati, modalità organizzative dirette alla consegna dei dati inerenti la mancata riscossione dell'entrata nei termini stabiliti, al fine di rendere possibile lo svolgimento delle attività di recupero entrate, da parte del Servizio Entrate.

<p>Titolo II ENTRATE TRIBUTARIE</p>

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 7
Il funzionario responsabile del tributo

1. La responsabilità gestionale delle entrate tributarie è propria del funzionario responsabile designato dall'ente per la gestione di ogni singola entrata, che se affidata all'esterno, ricade sul soggetto terzo affidatario del servizio. In tal caso il funzionario responsabile vigila sulla corretta e diligente osservanza da parte del soggetto esterno, affidatario del servizio, della convenzione che regola il rapporto di affidamento.
2. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ciascun tributo di competenza del Comune, designa un funzionario responsabile, al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. In particolare il funzionario responsabile designato:
 - a) cura tutti i processi organizzativi utili all'acquisizione dell'entrata di natura tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione e di applicazione degli interessi e delle sanzioni;
 - b) adotta e sottoscrive gli avvisi di accertamento per la contestazione delle violazioni ;
 - c) sottoscrive ogni atto gestionale connesso al procedimento tributario anche a rilevanza esterna, in quanto strettamente connesso alla gestione dell'entrata a lui affidata;
 - d) cura direttamente il contenzioso;
 - e) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela come regolamentato al capo III del presente titolo II;
 - f) gestisce l'intero procedimento di accertamento con adesione, adottando i necessari provvedimenti, sulla base delle norme indicate al capo IV del presente titolo II;
 - g) valuta, approva o respinge le domande di rimborso o di rateazione del tributo;
 - h) cura ogni altra incombenza o attività comunque disposta dalla legge o dai regolamenti relativa alla gestione del tributo.
3. La delibera che designa il funzionario stabilisce quali persone hanno titolo per la sostituzione del funzionario in caso di impedimento o assenza dello stesso.

Articolo 8
Esenzioni dal pagamento dei tributi locali per le O.N.L.U.S.

1. Le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale – ONLUS, di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 4/12/1997 n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune. L'esenzione è concessa, dal funzionario responsabile del tributo, su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione nell'anagrafe unica delle Onlus, istituita presso il Ministero delle Finanze e ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta.

Articolo 9
Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione priva della sottoscrizione, il Funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

5. In ogni caso in cui il contribuente, per usufruire di agevolazioni deliberate dall'Amministrazione, abbia depositato idonea documentazione per la dimostrazione della sussistenza dei requisiti che danno diritto all'agevolazione, non sarà soggetto a ripresentazione annuale della stessa qualora il requisito non abbia subito modificazioni.

Articolo 10
Attività di controllo

1. Il funzionario responsabile, così come individuato in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. La Giunta comunale detta annualmente, con il PEG, i programmi specifici di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

3. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso, invita il contribuente a fornire chiarimenti e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

Articolo 11
Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il segretario generale e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati dei procedimenti di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

Articolo 12

Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, i dipendenti del Comune instaurano rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, nel rispetto delle norme stabilite dal D.Lgs. 212/2000 "Statuto del Contribuente".

2. Il Comune mette a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, le istruzioni, ogni ulteriore supporto occorrente per permettere l'agevole adempimento delle obbligazioni tributarie, fornendo tramite i propri uffici l'assistenza richiesta.

3. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche dirette devono compiersi al solo scopo di accertare la regolarità della posizione del contribuente e devono arrecare il minor disturbo possibile. Devono attuarsi previo congruo preavviso e devono consentire all'interessato di presenziare alla verifica, eventualmente facendo constare in contraddittorio le proprie ragioni. Le operazioni di verifica e ogni eventuale osservazione raccolta devono essere verbalizzate. Il contribuente ha il diritto di farsi assistere da un professionista abilitato.

4. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal medesimo contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della situazione.

5. Il contribuente che si ritenga leso o che ritenga che una norma tributaria sia stata applicata in modo non corretto nei suoi confronti può rivolgersi :

- a) al Garante del contribuente istituito a norma dell'articolo 13 dello Statuto del Contribuente;
- b) al Difensore Civico Regionale.

Articolo 13

Avviso di accertamento

1. Il provvedimento di accertamento, di recupero o sanzionatorio deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.

2. Nell'attività di recupero non si dà luogo ad emissione di avviso quando l'importo dello stesso per imposta, sanzione ed interessi non supera il limite minimo previsto dall'art. 61 del presente regolamento.

3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

4. Sono a carico del contribuente le spese di notifica o postali, che vengono addebitate direttamente sull'avviso stesso. Per quanto riguarda le spese postali si applicano le tariffe come definite dal Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze del 12 settembre 2012, per le notifiche a mezzo del messo comunale si applica la tariffa prevista dal D.M. 3/10/2006 Ministero Economia e Finanze.

Articolo 14

Applicazione delle sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono previste dai decreti legislativi 471, 472, e 473 del 23/12/1997.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrate.
3. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 7 del presente regolamento.

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

Articolo 15

Interpello

1. Il diritto di interpello, disciplinato a livello legislativo dall'art. 11 della legge 212/2000 e dagli artt. 2, 3, 4, 5, 6 del D.Lgs. 156/2015 trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. I soggetti legittimati, così come individuati dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 156/2015, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relative all'applicazione di tributi locali nelle ipotesi di cui all'art. 11 comma 1 della legge 212/2000.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

Articolo 16

Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello

1. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente (o altro soggetto legittimato) indirizzata al Comune.
2. La richiesta deve essere presentata entro il termine di cui all'art. 2 comma 2 del D.Lgs. 156/15 e contenere gli elementi indicati dall'art. 3 del medesimo D. Lgs. 156/15.
3. L'istruttoria dell'interpello è effettuata ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 156/15.
4. Sono inammissibili le istanze di interpello rientranti nelle casistiche di cui all'art. 5 del D.Lgs 156/15.
5. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Articolo 17

Effetti dell'interpello

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al comune di dare risposta scritta e motivata entro i termini specificatamente previsti dall'art. 11 della L. 212/2000.
2. Ai sensi dell'art. 11 comma 3 della L. 212/2000:
 - a) quando la risposta non è comunicata al contribuente nel termine sopra previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del comune, della soluzione prospettata dal contribuente nell'interpello;
 - b) gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del comune con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

3. il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.

4. la presentazione di un'istanza di interpello, ai sensi dell'art. 11 comma 5 della L. 212/2000, non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta l'interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

5. Le risposte alle istanze di interpello rese dal comune non sono impugnabili, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 156/15.

CAPO III – AUTOTUTELA

Articolo 18

Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti dall'art. 2-quater del D.L. 30 settembre 1994, n. 564 aggiunto dalla Legge di conversione 30 novembre 1994, n. 656 successivamente integrato dall'art. 27 della Legge 18 febbraio 1999, n. 28 e dal Decreto del Ministero delle Finanze 11 febbraio 1997, n.37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.

2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'Ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.

Articolo 19

Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il Contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

Articolo 20

Ipotesi di annullamento d'ufficio

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono quelle esemplificate nell'art.2 del citato D.M. del 11/2/1997 n. 37, e quindi in caso di :

- a) errore di persona;
- b) errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione;
- e) prova di pagamenti del tributo regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del Contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.

Articolo 21

Oggetto dell'annullamento

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del Contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazioni tributarie, di diniego di rimborsi ecc..

Articolo 22
Limiti dell'esercizio del potere di autotutela

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole al Comune che disponga sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
 - a) vi è pendenza di giudizio,
 - b) non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del Contribuente.

Articolo 23
Procedimento

1. Il potere di annullamento in via di autotutela spetta al Funzionario responsabile competente ad emettere l'atto che viene annullato e va esercitato con l'osservanza delle forme richieste per l'emanazione dell'atto stesso.
2. Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del Contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato del richiedente.
3. Il provvedimento di annullamento, così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente, vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 24
Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione

1. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. 19/6/1997 n. 218 e secondo le disposizioni seguenti.

Articolo 25
Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni:
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti gli altri coobbligati.

4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

Articolo 26

Attivazione del procedimento definitorio

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:

- a) cura dell'ufficio prima della notifica dell'avviso di accertamento
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

Articolo 27

Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. Il funzionario responsabile del tributo, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, ad accertamento formato, ma prima della notifica del relativo avviso, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

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

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al Contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento qualora riscontri, nello stesso, aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Articolo 28

Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 27 comma 1, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.

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

3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione di cui all'art. 25 del presente regolamento, o comunque non adeguatamente motivate dal contribuente relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio formula invito a comparire o in forma scritta o telematicamente.

Articolo 29

Invito a comparire per definire l'accertamento

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se presentate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale compilato dall'incaricato del procedimento.

Articolo 30 **Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile del tributo.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.
3. Il contribuente può farsi rappresentare da un procuratore munito di procura speciale, nelle forme previste dall'art. 63 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 e successive modificazioni, ovvero, quando la procura è rilasciata ad un funzionario di un centro di assistenza fiscale, essa deve essere autenticata dal responsabile del predetto centro.

Articolo 31 **Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. E' ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale secondo le disposizioni, nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dall'art 8 comma 2 decreto legislativo 218/1997. Il versamento della prima rata deve avvenire entro 20 giorni dalla definizione.
3. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo, o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
4. Nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata successiva alla prima, l'ufficio provvede alla riscossione coattiva delle somme residue dovute a titolo di imposta, interessi, e sanzioni in misura piena.
5. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al comma 1 ovvero con il versamento della prima rata di cui al comma 2 del presente articolo.

Articolo 32 **Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione e non può essere integrato o modificato dall'ufficio.

2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso in cui la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

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

Articolo 33 **Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge .

2. L'infruttuoso esperimento del tentativo di accertamento con adesione rende inapplicabile la riduzione di cui al comma 1.

Articolo 34 **Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione tributaria provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

CAPO V – RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 35 **Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-*bis* del d.lgs. 546/1992 come modificato dal d.lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1° gennaio 2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Valsamoggia nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.

2. Ai sensi del comma 1 dell'articolo 17-*bis* del d.lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2 del d.lgs. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Articolo 36 **Effetti**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:

- a) l'ufficio competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
- d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17-bis del d.lgs. 546/1992.

Articolo 37 **Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/1992 devono indicare:

- il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
- le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.

2. Con apposito atto di giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.

3. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del d.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Articolo 38 **Valutazione**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:

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

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

- a) l'accoglimento totale del reclamo;
- b) la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- c) il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- d) il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.

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

Articolo 39 **Perfezionamento e sanzioni**

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

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

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

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

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

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

CAPO VI – CONTENZIOSO

Articolo 40 Contenzioso tributario

1. Il contenzioso in materia di tributi locali è disciplinato dal decreto legislativo n. 546 del 1992, mentre le controversie in materia di entrate extratributarie sono di competenza della giurisdizione ordinaria.

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

<h2>Titolo III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</h2>
--

Articolo 41 Individuazione

1. Il presente titolo disciplina in via generale le entrate comunali non tributarie quali, a titolo meramente esemplificativo:

- a) le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio,
- b) le entrate derivanti da servizi pubblici,
- c) le entrate derivanti da canoni d'uso,
- d) le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni,
- e) le entrate spettanti al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità,

f) le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

2. Sono escluse dalla disciplina del presente titolo le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e di altri Enti del settore pubblico.

Articolo 42 **Rapporto con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono basarsi sulla semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti del Comune o presso gli uffici dell'eventuale soggetto deputato alla riscossione delle entrate, vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Articolo 43 **Scadenze di pagamento**

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

All'utente possono essere inviati senza formalità di notifica avvisi bonari denominati "inviti di pagamento" che indicano le somme da versare, e le relative modalità e termini.

2. Salvo diverse disposizioni previste dalle norme vigenti, nei casi in cui non sia stabilita alcuna scadenza per la riscossione del credito, il Funzionario responsabile del Servizio entrate provvede, entro trenta giorni dalla maturazione del credito, al sollecito scritto, specificando l'ultima data utile per il pagamento. Tale data non può essere superiore a trenta giorni, decorsi i quali il creditore è costituito in mora ai sensi dell'art.1219 del **Codice Civile**.

Articolo 44 **Interruzione del servizio**

1. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze il Responsabile del servizio entrate, ne da comunicazione alla Giunta comunale, e al Responsabile del servizio interessato, di concerto può essere deciso di sospendere temporaneamente l'erogazione dei servizi a domanda individuale.

<h3>Titolo IV</h3> <h2>RISCOSSIONE E RIMBORSI</h2>
--

Articolo 45 **Riscossione delle entrate comunali**

1. In questo titolo sono disciplinate le modalità di riscossione volontaria e coattiva delle entrate del Comune.

2. E' possibile l'utilizzo combinato contemporaneo di più canali di pagamento, se consentito dal legislatore e purchè sia sostenibile sul piano economico ed organizzativo.

Articolo 46 **Atti propedeutici alla riscossione delle entrate e interessi moratori**

1. Per le entrate tributarie la cartella o l'ingiunzione devono essere precedute, di norma dalla notifica dell'atto impositivo, che, divenuto definitivo, costituisce titolo propedeutico idoneo all'iscrizione a ruolo e /o all'ingiunzione di pagamento.

2. per le entrate patrimoniali la cartella o l'ingiunzione devono essere precedute, di norma, dall'atto propedeutico individuato dalle singole norme di legge e dalle disposizioni regolamentari (es. la contestazione di addebito, i verbali di contravvenzione per violazione al codice della strada, l'ordinanza ingiunzione); per le sanzioni amministrative costituisce titolo propedeutico idoneo l'ordinanza ingiunzione e per le violazioni al codice della strada il verbale di accertamento.

3. Nel sollecito di pagamento con atto scritto devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli eventuali interessi, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

4. L'atto di costituzione in mora deve essere adottato in piena adesione ai criteri e principi indicati all'articolo 1219 del codice civile.

5. Quando si tratti di ratei di pagamento di tariffe, rette o canoni per i quali sia preconstituito e noto al debitore il termine di scadenza del pagamento, a norma del disposto dell'art. 1219, comma 2 del codice civile, non è necessaria la costituzione in mora del debitore, in quanto trattasi di obbligazioni per le quali è scaduto il termine per l'adempimento. Per tali entrate la notifica di un provvedimento di costituzione in mora risponde pertanto unicamente a criteri di opportunità, di stimolo al pagamento spontaneo, di interruzione della prescrizione. L'eventuale mancata trasmissione dell'atto di costituzione in mora non toglie alcuna validità al procedimento di recupero coattivo.

6. Qualora la compilazione degli avvisi di sollecito, degli altri atti da comunicare al contribuente, compreso le ingiunzioni fiscali, sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

7. Il responsabile del Servizio Entrate dovrà richiedere gli interessi moratori, nella misura prevista dal **successivo art. 62**, nonché le spese di notifica o postali; che vengono addebitate direttamente sull'atto stesso. Per quanto riguarda le spese postali si applicano le tariffe come definite dal Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze del 12 settembre 2012, per le notifiche a mezzo del messo comunale si applica la tariffa prevista dal D.M. 3/10/2006 Ministero Economia e Finanze.

8. L'applicazione degli interessi moratori al tasso legale tempo per tempo vigente decorre:

a) dalla data di scadenza assegnata con l'atto di costituzione in mora;

b) dalla data di scadenza del termine per tutti i casi per i quali, ai sensi del comma 2 dell'articolo 1219 del codice civile, non è necessaria la costituzione in mora.

Articolo 47 **Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali può avvenire:

a) attraverso la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ove la legge lo consenta;

b) attraverso la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni.

2. Qualora l'Ente opti per l'applicazione della riscossione coattiva mediante la procedura prevista dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, la stessa è gestita direttamente dal Comune in ogni sua fase, a partire dalla notifica del titolo esecutivo (ingiunzione fiscale) fino alla stessa esecuzione forzata del proprio credito. La riscossione coattiva è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al decreto sopra citato, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera gg-quater punto 1) del D.L. 70/2011.

3. Sono di competenza del Servizio Entrate l'emissione di tutte le ingiunzioni fiscali sia per le entrate tributarie che extratributarie.

4. L'iter di riscossione coattiva diretta delle entrate consta di due fasi:

- a) fase di ingiunzione: fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale. Il Responsabile del Servizio Entrate sottoscrive le ingiunzioni fiscali relative alla riscossione coattiva delle entrate.
- b) fase esecutiva: fase in cui - dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento, si procede all'esecuzione forzata dei crediti oggetto di ingiunzione non pagata. Tutti gli atti di questa fase, rientrano nella competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione nominato dal Sindaco ai sensi ed effetti dell'art.7 comma 2 gg-sexies dello stesso D.L.70/2011.

5. Per esigenze di efficienza organizzativa e funzionale il Comune può servirsi della collaborazione di soggetti, purché iscritti all'Albo previsto dall'art. 53 del D.Lgs 446/1997, in grado di svolgere o fornire servizi atti a facilitare lo svolgimento delle funzioni coattive mediante l'impiego di sistemi automatizzati e di rendicontazione efficienti. In questo caso il Comune mantiene, comunque, la responsabilità dell'intero processo di riscossione e la diretta gestione dell'entrata. La vigilanza ed il coordinamento sul buon andamento del sistema è affidata al Servizio Entrate.

6. Il Responsabile del servizio entrate, constatata la sussistenza di crediti non riscossi, dopo aver provveduto alla costituzione in mora del debitore a norma del precedente art. 46 del presente regolamento, ove il pagamento delle somme non sia stato assolto, e dopo aver proceduto alle operazioni di allineamento contabile tra voci di carico e relativi accertamenti di bilancio, provvede al recupero coattivo, secondo le procedure previste al comma 1 del presente articolo.

7. L'ingiunzione ha natura cumulativa di titolo esecutivo e di precetto, e può essere impugnata solo per vizi propri. Qualora l'ingiunzione non sia preceduta dall'atto propedeutico essa può essere impugnata anche per contestare nel merito la pretesa debitoria.

Articolo 48

Oneri relativi alla riscossione a carico del debitore

1. Nella riscossione coattiva, disciplinata dal R.D. 639/1910 di cui al precedente comma il debitore è soggetto ai seguenti oneri per l'attivazione del recupero coattivo delle somme, definiti come si seguito indicati:

- a) rimborso dei costi di riscossione in misura pari a quella sostenuta dall'ente per porre in essere l'attività;
- b) interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso di interesse legale;
- c) recupero spese di notifica dell'atto di ingiunzione fiscale che vengono addebitate direttamente sull'atto stesso. Per quanto riguarda le spese postali si applicano le tariffe come definite dal Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze del 12 settembre 2012.
- d) altri oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo, cessione del quinto, procedure immobiliari ecc..) quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. 21 novembre 2000.

Articolo 49

Debitore principale e debitore corresponsabile

1. Qualora la legge preveda espressamente un vincolo di coobbligazione tra più soggetti per il pagamento di alcune entrate, esperito il tentativo di recupero del credito nei confronti del debitore principale si potrà procedere all'adozione di provvedimenti di recupero anche nei confronti dei debitori corresponsabili.

2. Il Comune si riserva ogni azione di salvaguardia dei propri crediti nei confronti del debitore principale e dei debitori corresponsabili che possano essere chiamati, in forza di disposizione di legge che lo consenta, al pagamento di somme non onorate (eredi, altro genitore, ascendenti, ecc.)

Articolo 50

Azioni cautelari ed esecutive

1. L'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità efficacia ed

efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

Articolo 51 **Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

1. Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:

- a) irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
- b) improcedibilità per limiti d'importo;
- c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
- d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
- e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
- f) limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.

2. Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.

Articolo 52 **Sospensione e differimento versamenti**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto, i termini ordinari di versamento delle entrate comunali sia di natura tributaria, che di natura extratributaria, possono essere sospesi o differiti, nei seguenti casi:

- a) qualora si verificassero situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- b) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti

Articolo 53 **Rateizzazione dei versamenti delle entrate comunali**

1. Il Comune, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle entrate comunali di natura tributaria ed extratributaria non affidate in concessione a terzi.

Il debitore che versi in condizioni di transitorie o stabili difficoltà economiche, per ottenere la rateizzazione, deve presentare domanda motivata in ordine alla condizione economica al Servizio Entrate e corredata dalla documentazione necessaria comprovante la condizione del soggetto.

2. Gli elementi di valutazione variano in funzione della tipologia di debitore:

a) **Persone fisiche e ditte individuali:**

la rateizzazione è concessa unicamente in caso di grave disagio economico, valutato sulla base dei seguenti elementi:

- Indicatore della situazione economica equivalente (Isee).

La rateizzazione non può essere concessa al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni, sempre con riferimento al nucleo Isee del richiedente:

- Isee superiore ad euro 18.000;

- Titolarità di depositi, conti correnti e/o conti titoli con saldo medio superiore ad euro 5.000,00 riferito ai quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione (il calcolo del saldo medio viene effettuato con riferimento alla somma algebrica di tutti i conti e depositi del nucleo Isee);

b) Persone giuridiche (società di capitali, cooperative, associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici) e società di persone:

La rateizzazione è concessa solo in caso di gravi difficoltà economiche e finanziarie, da valutarsi sulla base di bilanci, libri, registri e scritture contabili, estratti conto e qualsiasi altro documento comprovante lo stato di crisi. Lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso in cui l'indice di liquidità sia inferiore a uno.

3. Il presente articolo ed i successivi artt. 54 e 55 non si applicano alle entrate derivanti da contributo di costruzione che è disciplinato da specifica normativa nazionale, regionale e da atti comunali.

Articolo 54

Contenuto della domanda di rateizzazione e termini di presentazione

1. La domanda di accesso alla rateizzazione deve riportare le seguenti informazioni:

a) Persone fisiche e ditte individuali

Il debitore può presentare domanda di rateizzazione tramite l'apposito modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto, in cui dovrà dichiarare il valore dell'ultima attestazione Isee valida presente in banca dati Inps alla data della domanda ed, inoltre, per ogni componente del nucleo Isee:

- i codici IBAN dei conti correnti di cui si ha titolarità alla data della domanda e allegare: estratti conto dei depositi, conti correnti e conti titoli riportanti movimenti e saldi dei quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione.

L'Isee verrà acquisita d'ufficio dalla banca dati Inps.

b) Persone giuridiche e società di persone

Il debitore, nella persona del legale rappresentante, può presentare domanda di rateizzazione tramite l'apposito modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto, in cui dovrà indicare la documentazione presentata a supporto della richiesta stessa.

2. E' facoltà del Responsabile del Servizio Entrate richiedere al debitore ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine di 10 giorni. La mancata esibizione della documentazione richiesta entro il termine fissato comporta il diniego della domanda di rateizzazione.

3. La domanda di rateizzazione indirizzata al Servizio Entrate del Comune di Valsamoggia può essere presentata:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo;
- trasmessa tramite posta ordinaria;
- inviata tramite posta elettronica o fax, allegando copia fotostatica di documento di identità.

4. Quanto dichiarato nella domanda di rateizzazione costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e viene fatto oggetto, insieme agli eventuali allegati, degli opportuni controlli di veridicità, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche tramite collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 il dichiarante viene in ogni caso segnalato alla competente Autorità Giudiziaria e decade dal beneficio della rateazione eventualmente accordata..

Articolo 55

Modalità di rateizzazione

1. La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti. La ripartizione del versamento delle somme dovute in rate mensili viene concessa fino ad un massimo di quarantotto rate. E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea di più atti, o di più debiti, in tal caso l'importo da considerare ai fini della rateizzazione sarà costituito dal debito complessivo.

2. Le rate hanno cadenza mensile, e il debito è rateizzato in un numero massimo di rate pari a :

- 24 se il debito è di importo uguale o inferiore a 10.000,00 euro;
- 48 per debiti di entità superiore ai 10.000 euro;
- L'importo minimo di ciascuna rata non può essere inferiore a 50 euro.

In alternativa può essere concessa la sospensione del pagamento fino a sei mesi e, successivamente, la rateizzazione fino ad un massimo di mesi 18, se il debito è di importo fino a 10.000,00 euro, e fino ad un massimo di mesi 42 per debiti di entità superiore.

3. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione (ad esempio per le persone fisiche relazione dell'assistente sociale, piani di rateizzazioni con altri soggetti ecc...), sono ammesse deroghe al piano rate previsto dal comma 2 del presente articolo.

4. È ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).

5. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore.

6. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione. La decadenza dal beneficio della rateizzazione di avvisi di accertamento tributari comporta l'applicazione delle sanzioni per l'intero importo indicato nell'avviso e non viene applicata la riduzione prevista dalla legge. La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.

7. Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione. Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata e devono essere corrisposti unitamente alla rata dovuta.

8. Il Responsabile del Servizio Entrate del Comune, sulla base dell'istruttoria compiuta, adotta il provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta. Il provvedimento di concessione o di diniego viene comunicato al richiedente e contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, gli interessi di cui al successivo art. 62, e le modalità di pagamento.

9. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.

Articolo 56

Definizione e versamenti

1. La dilazione di pagamento sui tributi può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa, avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo.

2. In caso di dilazione su avviso di accertamento, il periodo di dilazione non può superare il termine di sei mesi antecedente alla decadenza per la notifica del titolo di riscossione coattiva. Per periodi di dilazione superiore al descritto limite temporale, la dilazione viene concessa su ingiunzione di pagamento.

3. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:

- spese di notifica,
- costi di riscossione,
- interessi di mora maturati sino alla data di presentazione dell'istanza di dilazione,
- sanzioni amministrative,
- somme dovute a titolo di tributo o altra entrata patrimoniale.

4. L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.

Articolo 57
Il Funzionario responsabile della riscossione

1. Il Sindaco nomina uno o più Funzionari responsabili per la riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli Ufficiali di riscossione e ai quali spettano e funzioni già demandate al Segretario comunale dall'art. 11 del R. D. 639/1910.
2. I Funzionari responsabili sono nominati fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del d. lgs. 112/1999 (acquisizione del certificato di abilitazione alle funzioni di ufficiale della riscossione).
3. Il Funzionario responsabile della riscossione può eseguire in forma diretta la notificazione delle ingiunzioni fiscali ed è la figura che procede all'esecuzione mobiliare o immobiliare, ovvero al pignoramento dei beni e, successivamente, alla vendita mediante pubblico incanto, senza l'autorizzazione dell'autorità giudiziaria.
4. Il Funzionario responsabile della riscossione dispone di un registro cronologico, vidimato prima di essere messo in uso, nel quale devono essere annotati in ordine cronologico tutti gli atti e i processi verbali.

Articolo 58
Cessione di crediti

1. E' possibile procedere alla cessione pro soluto dei crediti di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità, con esclusione dei crediti di natura contributiva.
2. I crediti, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, sono individuati mediante un provvedimento del Responsabile del Servizio Entrate, previo esperimento delle ordinarie procedure di riscossione, fatti salvi i seguenti casi, per i quali la cessione è comunque attivabile:
 - a) debitori irreperibili;
 - b) qualora si ritenga economicamente sconveniente, in relazione all'entità del credito e alla figura del debitore, attivare un contenzioso legale di incerto esito;
 - c) crediti di valore nominale inferiore ad euro 80,00.
3. In relazione a crediti vantati nei confronti di soggetti che versano in condizioni particolarmente disagiate è opportuno che il provvedimento indicato al comma precedente sia accompagnato da una relazione redatta dalle assistenti sociali che seguono per conto dell'ente il soggetto debitore o il suo nucleo familiare.
4. Entro il 30 giugno di ogni anno deve essere comunicata alla Ragioneria dello Stato l'entità complessiva delle cessioni dei crediti effettuate nell'anno precedente ed il prezzo medio delle stesse.

Articolo 59
Ripetibilità spese di notifica

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D. M. Finanze 12 settembre 2012.
2. Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo di cui agli artt. 13 comma 4 e 46 comma 7 del presente regolamento, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.

Articolo 60
Rimborsi

1. Il contribuente o l'utente che ritenga di aver versato al Comune somme non dovute a titolo di tributi o di altra entrata extratributaria può presentare domanda di rimborso, documentando le ragioni che dimostrano la sussistenza del credito allegando la documentazione che provi quanto sostiene.

2. Nella domanda di rimborso il soggetto beneficiario indica le modalità mediante le quali il rimborso deve essere eseguito in suo favore. Per crediti superiori all'importo di 1.000,00= euro occorre indicare gli estremi IBAN di apposito conto corrente bancario, al fine di rispettare le disposizioni in materia di tracciabilità.

3. Per le entrate tributarie, Il funzionario responsabile, del tributo, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine di 90 giorni si interrompe in caso di richiesta di documentazione mancante per il periodo di tempo assegnato dall'Ufficio. L'Ente provvede al relativo pagamento entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

4. La mancata notifica del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito alla restituzione.

5. Sulle somme da rimborsare è corrisposto l'interesse nella misura stabilita dall'art. 62 . Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

6. Secondo il tipo di entrata non si procede al rimborso di somme versate e non dovute qualora l'importo sia inferiore al limite fissato dall'art. 61, del presente regolamento.

Articolo 61 **Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata, nonché degli oneri di riscossione, vengono stabiliti dei limiti minimi di versamento secondo il genere di entrata.

a) entrate tributarie:

1. il tributo non è versato qualora esso sia pari o inferiore a 12 euro. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno di riferimento, e non alle singole rate di acconto. Se la singola rata è di importo inferiore a 12 euro il tributo verrà liquidato in unica soluzione.

2. il limite di esenzione di cui al comma 1 punto 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede a riscossione del tributo giornaliero TARI, nell'ipotesi che l'importo totale sia pari o inferiore a 2,00= euro.

4. Per i diritti sulle pubbliche affissioni, e l'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, l'importo non è dovuto se di importo uguale o inferiore a 2,00= euro.

b) entrate extratributarie:

1. Il canone giornaliero di occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP) da calcolarsi in caso di occupazione non continuativa facendo riferimento alla sommatoria dei giorni di occupazione nell'anno, non è dovuto se di importo uguale o inferiore a 2,00= euro.

2. Non si procede alla riscossione coattiva qualora l'importo complessivamente dovuto, comprensivo anche di interessi e sanzioni, sia inferiore a € 30,00. In caso di tributi il limite vale per ogni periodo di imposta, esclusa l'ipotesi di ripetuta violazione degli obblighi di versamento del tributo.

Articolo 62 **Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate**

1. La misura degli interessi dovuti per rapporti di credito e debito relativi ai tributi locali è pari al tasso di interesse legale, in attesa dell'emanazione del D.M. di cui all'art. 13 comma 2 del D.Lgs. 159/2015 sul "tasso unico" (di cui al medesimo art. 13 comma 1).

2. In caso di rimborso gli interessi spettano dal giorno in cui fu eseguito il pagamento risultato in parte o in tutto non dovuto.

3. Per le entrate patrimoniali o assimilate gli interessi, fatta salva diversa determinazione bilaterale contenuta in contratti o altri atti pattizi prevalenti, sono dovuti in misura pari al tasso legale tempo per tempo vigente, con maturazione a giornata e decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 63
Compensazione crediti con debiti

1. Qualora il contribuente vanti un credito nei confronti del Comune può compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi, o altro tipo di entrata. In particolare le somme versate in eccedenza, possono essere trattenute quale acconto sul versamento di una entrata tributaria o patrimoniale. Nel caso in cui il contribuente voglia avvalersi della compensazione dovrà effettuare apposita comunicazione al Servizio Entrate specificando l'importo del credito e il tipo di entrata versata in eccedenza, nonché il tipo di debito e le annualità che si intendono coprire con il credito.

Titolo V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 64
Decorrenza

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza 1 gennaio 2016, sulla base di quanto disposto dall'art. 53, comma 16 della legge 388/2000;

2. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, e fino a quando il Consiglio Comunale non disponga diversamente in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, la riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali è effettuata dal Comune in modo diretto, ad eccezione di quelle affidate in concessione a terzi sulla base di contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento generale delle entrate del Comune di Valsamoggia è abrogato il precedente regolamento generale delle entrate.