



CITTA' DI PIOVE DI SACCO

(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE COMUNALI

approvato con atto consiliare n. 6 del 27/1/2017
modificato con atto consiliare n. 13 del 29/3/2019

	INDICE	
	TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1	OGGETTO DEL E FINALITA' DEL REGOLAMENTO	
Art. 2	INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE DEL COMUNE	
Art. 3	REGOLAMENTI SPECIALI O PARTICOLARI	
Art. 4	DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE, DEI CANONI E DELLE ALIQUOTE	
Art. 5	AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI	
Art. 6	AGEVOLAZIONI A FAVORE DELLE ONLUS E DEGLI ENTI NO PROFIT	
Art. 7	AGEVOLAZIONI IN CASO DI REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	
	TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	
	Capo I – Gestione delle entrate	
Art. 8	FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE	
Art. 9	SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE	
Art. 10	RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI/UTENTI	
	Capo II – Denunce e controlli	
Art. 11	ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	
Art. 12	ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE	
Art. 13	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE	
Art. 13 bis	FONDO DA DESTINARE AL POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE.	
Art. 14	POTERI ISPETTIVI	
Art. 15	INTERELAZIONI TRA SERVIZI E UFFICI COMUNALI	
Art. 16	OMISSIONE E RITARDO DEI PAGAMENTI ENTRATE NON TRIBUTARIE	
Art. 17	RIPETIBILITA' SPESE DI NOTIFICA	
	Capo III – Attività di riscossione e rimborsi	
Art. 18	MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE	
Art. 19	DILAZIONI DI PAGAMENTO	
Art. 20	SOSPENSIONE ED ACCOLO DEL VERSAMENTO	
Art. 21	TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE	
Art. 22	RIMBORSI	
Art. 23	LIMITI DI ESENZIONI PER VERSAMENTI E RIMBORSI	
	Capo IV – Compensazione tra crediti e debiti tributari	
Art. 24	OGGETTO	
Art. 25	COMPENSAZIONE VERTICALE	

Art. 26	COMPENSAZIONE ORIZZONTALE	
Art. 27	FUNZIONARIO RESPONSABILE	
	TITOLO III – SANZIONI – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI Capo I Sanzioni, esimenti e ravvedimento operoso	
Art. 28	SANZIONI	
Art. 29	ESIMENTI	
Art. 30	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO OPEROSO	
	Capo II – Contenzioso e strumenti deflativi	
Art. 31	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	
Art. 32	RECLAMO E MEDIAZIONE	
Art. 33	CONCILIAZIONE GIUDIZIALE	
Art. 34	PROCEDIMENTO	
Art. 35	FORMA E CONTENUTO DELL'ACCORDO	
Art. 36	PERFEZIONAMENTO DELLA CONCILIAZIONE	
Art. 37	SANZIONI	
Art. 38	DIRITTO DI INTERPELLO	
Art. 39	APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'AUTOTUTELA	
Art. 40	PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DELL'AUTOTUTELA	
Art. 41	IPOTESI DI ANNULLAMENTO D'UFFICIO	
Art. 42	OGGETTO DELL'ANNULLAMENTO	
Art. 43	LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA	
Art. 44	PROCEDIMENTO	
Art. 45	ISTITUTO DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	
	TITOLO IV – RISCOSSIONE COATTIVA	
Art. 46	FORME DI RISCOSSIONE	
Art. 47	PROCEDURE	
Art. 48	ABBANDONO DEL CREDITO	
Art. 49	CESSIONE DEI CREDITI	
Art. 50	TERMINI E MODALITA' DELLA RISCOSSIONE COATTIVA	
	TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE	
Art. 51	AUTOMATICO ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA STATALE	
Art. 52	NORME FINALI E TRANSITORIE	
Allegato A	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INTERPELLO TRIBUTARIO	
Allegato B	REGOLAMENTO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI	

**Regolamento
per l'accertamento e la riscossione
delle entrate tributarie ed extra-tributarie**

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dell'art. 52 del D.Lgs. n° 446 del 15/12/97 .
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione e delle modalità di applicazione dell'autotutela e degli altri istituti deflativi in esso richiamati.
3. Il reperimento delle risorse tributarie e non tributarie è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire la semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, utenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Art. 2 - Individuazione delle entrate del Comune

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

Art. 3 - Regolamenti speciali o particolari

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tali regolamenti avranno efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dell'approvazione, salve diverse disposizioni di legge.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi agli organi competenti secondo le modalità e termini previsti dalle norme procedurali agli stessi afferenti.

3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art. 4 - Determinazione delle tariffe, dei canoni e delle aliquote.

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune dovrà determinare le aliquote dei tributi, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni, la prestazione di servizi, con apposite deliberazioni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono. A tal fine, per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, i responsabili dei servizi predispongono idonee proposte da sottoporre alla Giunta Comunale salvo diversa disposizione di legge.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del Bilancio di previsione, sono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione dei canoni, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 2.

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 con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

3. Le agevolazioni sono concesse su istanza di soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche 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 e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, è sufficiente produrre, una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Qualora la dichiarazione sia presentata da terze persone, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o a mezzo telefax o a mezzo P.E.C. (posta elettronica certificata), la stessa dev'essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. 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.

Art. 6 – Agevolazioni a favore delle ONLUS e degli Enti no profit

1. Il Consiglio comunale può deliberare nei confronti delle ONLUS e degli enti non aventi scopo di lucro che erogano servizi socio assistenziali e servizi socio sanitari, la riduzione o l'esenzione dal pagamento dei tributi comunali.

2. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 23 della legge 7 dicembre 2000 n. 383, può deliberare riduzioni sui tributi comunali per le associazioni di promozione sociale, qualora non si trovino in situazioni di dissesto ai sensi del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni.

Art. 7 – Agevolazioni in caso di realizzazione di opere pubbliche

1. La Giunta comunale può deliberare agevolazioni sulle Tariffa Igiene Ambientale e sull'Imposta comunale sulla pubblicità, fino alla totale esenzione a favore delle attività economiche situate in zone coinvolte dalla realizzazione di opere pubbliche

2. La delibera di Giunta comunale deve contenere l'individuazione delle vie e delle piazze interessate all'agevolazione, l'entità della stessa e il periodo temporale di riconoscimento dell'agevolazione.

Nelle more dell'emanazione del provvedimento da parte dell'organo deliberante, il contribuente deve comunque effettuare i versamenti che saranno successivamente rimborsati d'ufficio dal Comune o dal soggetto che gestisce l'entrata.

TITOLO II Accertamento delle entrate

Capo I - Gestione delle entrate

Art. 8 - Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 9 - Soggetti responsabili delle entrate

1. I responsabili di settore o di servizio sono tenuti a conseguire le entrate afferenti le risorse loro attribuite con il piano esecutivo di gestione.

2. Il responsabile dell'entrata (patrimoniale) extratributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, compresa l'attività di controllo nonché il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata.

3. Il funzionario responsabile dell'entrata tributaria cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata del presente regolamento.

4. Nel caso di assenza, detti funzionari, sono sostituiti di diritto da coloro che in base alle disposizioni regolamentari o individuati da apposito atto dell'Amministrazione, sono tenuti a sostituirli.

5. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) dei D.Lgs. 446/97 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le

altre entrate, gli stessi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

Art. 10 - Rapporti con i contribuenti/utenti

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
2. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge n° 212 del 27/07/2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del Contribuente".
3. Gli organi e gli uffici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi. L'obiettivo potrà essere conseguito, anche congiuntamente, attraverso l'affissione di manifesti, avvisi ed articoli su quotidiani locali, pubblicazione sulla rivista periodica e sul sito internet del Comune.
4. Nell'esercizio dell'attività tributaria gli organi e gli uffici del Comune tendono ad instaurare rapporto di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge aprendo in prossimità di scadenza particolari (scadenza pagamento IMU - TA.S.I.), in aggiunta agli sportelli esistenti, apposito sportello d'informazione ed assistenza. Ampio deve essere il ricorso del Funzionario all'autotutela ed agli altri istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.
5. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione prescritta dall'art. 3 della Legge 07/08/1990 n° 241, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
6. Il Comune favorisce il collegamento con gli altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati e informazioni utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
7. Ai contribuenti non possono essere richiesti adempimenti che abbiano scadenze anteriori al 60° giorno dell'entrata in vigore di nuove disposizioni.
8. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'art. 13 della Legge 212 del 27/07/2000, il difensore civico assume anche la qualifica di garante del contribuente e, come tale, su domanda del contribuente interessato può rivolgere richiesta di documenti o di chiarimenti relativi all'attività dell'ufficio tributario sul caso segnalato.
10. Presso gli uffici competenti e presso il Polisportello vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Capo II - Denunce e controlli

Art. 11 - Attività di verifica e controllo

1. È obbligo del comune o del soggetto delegato verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.
2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente,

dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7/8/90 n. 241 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13 in quanto non riferibili ai procedimenti tributari.

4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe dell'inadempimento, può invitare il contribuente/utente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste nel titolo V del decreto legislativo n. 267/2000, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 446/97.

Art. 12 - Attività di liquidazione delle entrate

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie ed extratributarie dovrà svolgersi da parte del comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.

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

3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere la forma scritta, con la indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario al fini dell'esatta individuazione del debito con comunicazione dell'atto a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Per le entrate extratributarie sarà cura del comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

Art. 13 - Attività di accertamento e rettifica delle entrate

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa, l'eventuale possibilità di richiedere l'accesso al concordato.

2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui al precedente articolo 11 risulta che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento o a mezzo P.E.C. (posta elettronica certificata). L'atto è in ogni caso comunicato con modalità idonee a garantire che il suo contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che non tributarie, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal

concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

Art. 13 bis - Fondo da destinare al potenziamento degli uffici preposti alla gestione delle entrate

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge n. 145/2018 è istituito, con decorrenza dal 1° gennaio 2019, il fondo da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dell'evasione contributiva ai sensi della Legge n. 248/2005.

2. Il fondo di cui al comma precedente è quantificato nella misura del 5% del maggiore gettito IMU accertato e riscosso nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal Rendiconto consuntivo approvato.

3. Il fondo di cui ai precedenti commi è destinato per una quota del 90% all'incentivazione del personale dipendente e per una quota del 10% al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici destinati alla gestione delle Entrate.

4. Ulteriori disposizioni di dettaglio nella ripartizione degli incentivi fra le varie unità di personale possono essere adottate dalla Giunta Comunale nell'ambito dei poteri regolamentari di competenza della stessa.

Art. 14 - Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

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

Art. 15 - Interrelazioni tra servizi e 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 dell'entrata informa il Responsabile del settore per l'adozione dei necessari provvedimenti amministrativi

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

Art. 16 - Omissione e ritardo dei pagamenti entrate non tributarie

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

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 17 - Ripetibilità spese di notifica

Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notifica degli atti impositivi emessi a recupero delle entrate tributarie ed extra-tributarie evase o eluse, di irrogazione delle sanzioni tributarie e amministrative, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva.

Le spese di cui al precedente comma sono recuperate unitamente all'entrata o maggior entrata dovuta, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

Gli atti di imposizione di irrogazione delle sanzioni devono espressamente indicare le spese di notifica in conformità ai dettami del presente articolo.

Eventuali e successive modifiche legislative in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

Capo III Attività di riscossione e rimborsi

Art. 18 - Modalità di pagamento delle entrate tributarie ed extra-tributarie

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

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio Tesoreria comunale;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria comunale, o attraverso gli strumenti elettronici resi disponibili dagli enti impositori;
- d) mediante carta di credito di istituto Finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di Tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza del medesimo.

3. L'Ente 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 al codice della strada.

4. Il sollecito di pagamento relativo a verbali per violazione del codice della strada, notificati, non pagati o pagati parzialmente, indica rispettivamente la somma di cui all'art. 203, comma 3, del D.Lgs. n. 285/1992, e art. 389, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 495/1992.

5. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'Ente può procedere anche mediante sollecito telefonico, per e-mail o PEC.

Art. 19 - Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti. Nella domanda dovranno essere evidenziate ed oggettivamente provate le particolari

necessità di carattere socio-economico.

L'agevolazione sarà applicata nei limiti e alle condizioni seguenti:

fino a € 200,00 nessuna rateizzazione;

da € 200,01 a € 2.500,00 fino ad un massimo di 6 rate mensili, ovvero 3 bimestrali, ovvero 2 trimestrali;

da € 2.500,01 a 10.000,00 fino ad un massimo 12 rate mensili, ovvero 6 bimestrali, ovvero 4 trimestrali;

da € 10.000,01 a € 25.000,00 fino ad un massimo 18 rate mensili, ovvero 9 bimestrali, ovvero 6 trimestrali;

oltre 25.000,01 massimo 24 rate mensili, ovvero 12 bimestrali, ovvero 8 trimestrali.

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni anche di carattere tributario;
- durata massima: ventiquattro mesi per annualità dovuta;
- decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della situazione patrimoniale e debitoria complessiva del richiedente.

In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe alle situazioni sopra delineate.

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, informandolo espressamente che, nel caso di mancato pagamento di una sola rata, si darà corso all'esecuzione coattiva del credito residuo.

2. Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi nella misura del tasso legale di cui all'art. 1284 del codice civile.

Art. 20 - Sospensione ed accollo del versamento.

1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.

L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione tra debiti dovuti dall'accollato e crediti vantati dall'accollante nei confronti del Comune in relazione al medesimo tributo anche se riferito a diversi anni d'imposta.

L'accollo non è possibile per debiti e crediti prescritti o per quali sia intervenuta decadenza nei modi e nei termini di legge.

Nel caso dell'accollo la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta congiuntamente dall'accollato e dall'accollante, dovendo risultare dalla stessa chiaramente i termini ed i limiti dell'accollo.

L'accollo è accordato con atto adottato dal funzionario competente.

Se entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta nessun atto è adottato e comunicato e se il caso di specie lo consente, i richiedenti possono procedere all'accollo.

Per quanto non disposto nel presente articolo si applica la normativa generale fiscale ed in subordine quella civilistica.

Art. 21 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata non tributaria può, con apposito motivato provvedimento, previo parere acquisito dai revisori dei conti, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano, inoltre, le disposizioni del T.U.E.L. circa le operazioni di accertamento di residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento del conto del Bilancio.

Art. 22 - Rimborsi

1. Il contribuente-utente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine previsto dalla legge e dai regolamenti disciplinanti le singole entrate, dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

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

Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con a.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

L'Ufficio, in caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, provvede ad effettuare la restituzione del quanto dovuto nel rispetto del termine di legge. Qualora l'Ufficio, in fase istruttoria, richieda chiarimenti e/o inoltro documentazione, i termini in corso si sospendono e ricominciano a decorrere dal ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione richiesta, che dovranno essere rispettivamente forniti e/o inoltrata/presentata nel rispetto dei tempi indicati dall'Ufficio richiedente.

Art. 23 - Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi

1. Per i casi nei quali il pagamento dei tributi deve avvenire con versamento diretto da parte del contribuente i versamenti non sono dovuti o non sono effettuati i rimborsi per gli importi minimi stabiliti dai regolamenti disciplinanti le singole entrate.

2. Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione quando l'importo complessivo non supera €. 17,00 compresi sanzioni, interessi ed altri accessori, in ottemperanza alle disposizioni previste dal D.P.R. 16.04.1999 n. 129. In tal caso l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva.

La disposizione di cui al primo periodo non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

3. Qualora a seguito di precedente scarico di somme dichiarate inesigibili dal Concessionario, l'Amministrazione comunale venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, reiscrive a ruolo le suddette somme purché le stesse siano di importi superiori a €. 100,00 per anno.

4. L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da Società dichiarate fallite, solo se superiori a €. 258,00.

5. Insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da Società dichiarate fallite, solo se superiori a €. 516,00.

6. Comunque, dovrà essere previamente contattato il curatore fallimentare, al fine di effettuare un'analisi sulla massa attiva disponibile, precisando che, in assenza della suddetta massa, non si dovrà procedere all'insinuazione tardiva nel fallimento.

Capo IV Compensazione tra crediti e debiti tributari

Art. 24 - Oggetto

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali secondo le disposizioni del presente Capo, nonché nelle altre eventuali forme imposte e disciplinate dalla legge.

Art. 25 - Compensazione verticale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il termine ultimo previsto per il versamento d'imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
- l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui al precedente art. 23. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

4. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento adottato dal Funzionario responsabile dell'entrata.

5. L'Ufficio, nei termini consentiti dalla 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. 26 - Compensazione orizzontale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i

seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per anno d'imposta e per tributo;
- l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui al precedente art. 21. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo.

5. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento adottato dal Funzionario responsabile dell'entrata.

6. L'Ufficio, nei termini consentiti dalla 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. 27 - Funzionario responsabile

1. Il funzionario responsabile al quale inviare le dichiarazioni di compensazione è quello responsabile del tributo sul quale viene effettuata la compensazione.

TITOLO III Sanzioni - Contenzioso e strumenti deflativi

CAPO I Sanzioni, esimenti e ravvedimento operoso

Art. 28 - Sanzioni

1. Il responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrata tributaria, e il funzionario responsabile dell'ufficio o servizio se trattasi di entrate patrimoniali.

2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 7 del D.Lgs. 472/97, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn° 471, 472, 473 del 1997, e successive modificazioni.

3. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior tributo dovuto.

4. 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 e quando si traduca in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta. Tali esimenti non trovano applicazione nei casi di omessa denuncia o comunicazione (ai fini IMU - TA.S.I.) oppure quando il contribuente, seppure sollecitato, non risponde agli inviti del Comune rivolti ad acquisire dati o notizie.

5. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
6. Nel caso di riscossione coattiva delle sanzioni al codice della strada, oltre alla metà del massimo della sanzione edittale, si applica la maggiorazione di un decimo per ogni semestre, a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui l'ingiunzione è firmata dal Responsabile dell'Entrata.
7. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario o del responsabile del servizio di cui all'articolo 9 del presente regolamento.

Art. 29 – 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 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 presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.
3. Il Comune di Piove di Sacco procede su istanza di parte o d'ufficio al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando erroneamente versate al Comune di Piove di Sacco in quanto Ente incompetente.
4. La somma relativa ad una violazione alle norme del codice della strada, va versata al Comune ed il contribuente è tenuto a chiedere la restituzione della somma erroneamente versata all'ente che l'ha introitata indebitamente.

Art. 30 - Disposizioni in materia di ravvedimento operoso

1. Il Comune applica le disposizioni in materia di ravvedimento operoso previste dall'articolo 13 del D. Lgs. n. 472/1997.
2. Costituisce causa ostativa del ravvedimento l'inizio di una qualsiasi attività di accertamento o verifica da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto notificazione.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

CAPO II Contenzioso e strumenti deflativi

Art. 31 - Costituzione in giudizio

1. Spetta al Sindaco costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune. Sono fatte salve diverse disposizioni di legge riguardanti la disciplina di specifici tributi comunali (IUC) per i quali è previsto che la rappresentanza dell'ente spetti al Funzionario responsabile dell'entrata .
2. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile o da altro dipendente all'uopo delegato.
3. E' compito del funzionario responsabile seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il

miglior esito della controversia.

4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Art. 32 - Reclamo e mediazione

1. 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 di cui al periodo precedente è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.Lgs. n. 546/1992.

2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, 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 del presente articolo. Se la Commissione rileva che la costituzione è avvenuta in data anteriore rinvia la trattazione della causa per consentire l'esame del reclamo.

4. Il funzionario responsabile del tributo, provvede all'esame del reclamo e della proposta di mediazione.

5. Il funzionario responsabile del tributo, 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 e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

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

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

7. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura stabilita dalla legge.

8. 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.

Art. 33 - Conciliazione giudiziale

1. Si applicano anche ai tributi comunali le disposizioni di cui agli artt. 48, 48-bis e 48-ter del D. Lgs. 31.12.1992, n. 546 in tema di conciliazione giudiziale.

Art. 34 - Procedimento

1. La conciliazione giudiziale può avvenire nei seguenti casi:

- conciliazione in udienza: alla prima udienza di trattazione della controversia davanti alla Commissione Tributaria Provinciale o Regionale;
- conciliazione fuori udienza: in sede extra processuale, mediante accordo tra le parti, le quali presentano istanza congiunta, sottoscritta personalmente o dai difensori, per la definizione parziale o totale della controversia.

Art. 35 - Forma e contenuto dell'accordo

1. La conciliazione ha carattere transattivo. I provvedimenti che ne attestano la conclusione sono:
 - il processo verbale, emanato dalla Commissione Tributaria Provinciale o Regionale, in caso di conciliazione in udienza;
 - il decreto emesso dal Presidente della Commissione Tributaria Provinciale o Regionale, in caso di conciliazione preconcordata tra l'ente ed il contribuente.
2. Le somme dovute a titolo di tributo, sanzioni ed interessi vengono indicate sia nel processo verbale che nel decreto.

Art. 36 - Perfezionamento della conciliazione

1. La conciliazione giudiziale si perfeziona con il versamento entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo conciliativo o di redazione del processo verbale, dell'intero importo dovuto o della prima rata.
2. In caso di inadempimento il Comune provvede all'iscrizione a ruolo delle residue somme dovute a titolo di imposta, interessi e sanzioni nonché della sanzione prevista dall'art. 13 D.Lgs. n. 471/1997 aumentata della metà e applicata sul residuo importo dovuto a titolo d'imposta.

Art. 37 - Sanzioni

1. Nel caso di avvenuta conciliazione giudiziale le sanzioni sono ridotte al 40 per cento del minimo previsto dalla legge, in caso di perfezionamento della conciliazione nel corso del primo grado di giudizio e nella misura del cinquanta per cento del minimo previsto dalla legge, in caso di perfezionamento nel corso del secondo grado di giudizio.

Art. 38 - Diritto di interpello

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione della disciplina dei tributi locali, con riferimento a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
3. Il diritto di interpello è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'allegato A), del presente regolamento.

Art. 39 - Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti dalla Legge 287/92 (art. 68), dalla Legge 656/94 (art. 2-quater) e dal Decreto del Ministero delle Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente regolamento.
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.

Art. 40 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

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. 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.

Art. 41 - Ipotesi di annullamento d'ufficio

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:

- errore di persona o di soggetto
- errore logico o di calcolo nella liquidazione d'imposta
- errore sul presupposto del tributo
- doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo
- mancata considerazione di pagamenti eseguiti
- mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza
- errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

Art. 42 - Oggetto dell'annullamento

Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento e di liquidazione) 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 agevolazione tributarie, di diniego di rimborsi ecc.

Art. 43 - Limiti all'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 all'Amministrazione che disponga sul punto.

2. Il provvedimento amministrativo illegittimo, ai sensi dell'art. 21-octies della legge n. 241/1990, può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole, comunque non superiore a diciotto mesi dal momento dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, inclusi i casi in cui il provvedimento si sia formato ai sensi dell'art. 20 della legge medesima, e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che l'ha emanato, o da altro organo che l'ha emanato, salvo quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 21-nonies, della legge n. 241/1990.

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:

- l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
- il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.);
- vi è pendenza di giudizio;
- non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del contribuente.

Art. 44 - Procedimento

1. Il potere di annullamento in via di autotutela spetta al funzionario 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.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 45 - Istituto dell'accertamento con adesione

Si applicano, per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 218/97 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali, la cui applicazione ai tributi locali é estesa per effetto dell'art. 50 della legge n. 449/97 e le norme in vigore contenute nell'apposito regolamento comunale.

TITOLO IV Riscossione coattiva

Art. 46 - Forme di riscossione

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

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

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

Art. 47 - Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza vengono iniziate lo

stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 48 - Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ad altri accessori, non superi € 70,00 complessivi, salvo quanto diversamente previsto negli specifici regolamenti comunali.
2. L'abbandono del credito, di cui al precedente comma, non si applica qualora si tratti di crediti connessi a una pluralità di obbligazioni periodiche.

Art. 49 - Cessione dei crediti

1. L'Ente può procedere alla cessione pro-soluto dei crediti di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità. I crediti da cedere, oltre ad essere certi liquidi ed esigibili, sono individuati dal Responsabile dell'entrata con apposito provvedimento.
2. La cessione dei crediti avverrà secondo gli indirizzi deliberati dalla Giunta Comunale con procedure ad evidenza pubblica e previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente per la loro 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 ed alla figura del debitore, attivare un contenzioso legale di esito incerto;
 - b) crediti di valore nominale inferiore ad 80,00 euro.
3. La procedura di cessione dei crediti può essere avviata anche nel caso di crediti dichiarati inesigibili dal Concessionario e nel caso di sanzioni al codice della strada non rimosse bonariamente relative a veicoli immatricolati all'estero.

Art. 50 – Termini e modalità della riscossione coattiva

1. I termini e le modalità di attuazione della riscossione coattiva, sono disciplinati dalle disposizioni contenute nell'allegato B), del presente regolamento.

TITOLO V Norme finali e transitorie

Art. 51 - Automatico adeguamento alla normativa Statale.

La normativa statale che modifica, per le fattispecie disciplinate dal presente regolamento, l'entità delle sanzioni e/o degli interessi, stabilendone l'entrata in vigore, deve intendersi automaticamente recepita dal presente Regolamento.

Art. 52- Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

3. Le norme del presente regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.

ALLEGATO A)

INDICE		Pag.
PRINCIPI GENERALI APPLICABILI		
Art. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITA' ED AMBITO D'APPLICAZIONE	23
Art. 2	COMUNICAZIONI MEDIANTE L'USO DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	23
Art. 3	INTERPELLO	23
Art. 4	LEGITTIMAZIONE E PRESUPPOSTI	24
Art. 5	CONTENUTO DELLE ISTANZE	25
Art. 6	ISTRUTTORIA DELL'INTERPELLO	25
Art. 7	INAMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE	25
Art. 8	COORDINAMENTO CON L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E CONTENZIOSO	26
Art. 9	DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO	26
Art. 10	ENTRATA IN VIGORE	26

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INTERPELLO TRIBUTARIO

PRINCIPI GENERALI APPLICABILI

Articolo 1

Oggetto del regolamento, finalità ed ambito d'applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le istanze d'interpello presentate ai sensi dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente), nel rispetto dei principi dettati dal Titolo I (articoli da 1 a 8) del D.Lgs. n. 156/2015.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano esclusivamente alle istanze concernenti le entrate di natura tributaria e per le quali il Comune riveste il ruolo di ente impositore.

Articolo 2

Comunicazioni mediante l'uso della casella di posta elettronica

1. Il contribuente potrà inoltrare ogni comunicazione o dichiarazione avvalendosi dello strumento informatico della posta elettronica con gli effetti di legge previsti. Potrà inoltre domandare espressamente che qualsiasi corrispondenza dell'ufficio venga spedita alla casella di posta elettronica dallo stesso segnalata. Gli atti che necessitano della notificazione per la loro efficacia di Legge potranno essere trasmessi telematicamente dall'ufficio al contribuente solo alla condizione essenziale che si tratti di un indirizzo di casella di posta elettronica certificata.
2. In caso di disattivazione della casella di posta elettronica o di malfunzionamento informatico della stessa, gli scritti saranno inviati nelle modalità consuete.

Articolo 3

Interpello

1. Il contribuente può interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relativamente a:
 - a) l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza;
 - b) la sussistenza delle condizioni e la valutazione della idoneità degli elementi probatori richiesti dalla legge per l'adozione di specifici regimi fiscali nei casi espressamente previsti;
 - c) l'applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie.

2. Il contribuente interpella il Comune per la disapplicazione di norme tributarie che, allo scopo di contrastare comportamenti elusivi, limitano deduzioni, detrazioni o altre posizioni soggettive del soggetto passivo altrimenti ammesse dall'ordinamento tributario, fornendo la dimostrazione che nella particolare fattispecie tali effetti elusivi non possono verificarsi. Nei casi in cui non sia stata resa risposta favorevole, resta comunque ferma la possibilità per il contribuente di fornire la dimostrazione di cui al periodo precedente anche ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa.

3. Il Comune risponde alle istanze di cui alla lettera a) del comma 1 nel termine di novanta giorni e a quelle di cui alle lettere b) e c) del medesimo comma 1 ed a quelle di cui al comma 2 nel termine di centoventi giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola il Comune con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

4. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati nel sito Comunale nell'apposita sezione dedicata dell'amministrazione trasparente Disposizioni Generali/Oneri informativi per privati e imprese, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

In tal caso la pubblicazione del Comune recherà la dicitura "Pubblicata per gli effetti del Regolamento Comunale sull'interpello di Tributi Comunali".

5. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, nè sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

6. Il Comune provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente nonché in ogni altro caso in cui ritenga di interesse generale il chiarimento fornito. Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

Articolo 4

Legittimazione e presupposti

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

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

Articolo 5

Contenuto delle istanze

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

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) l'indicazione del tipo di istanza fra quelle di cui alle diverse lettere del comma 1 e al comma 2, dell'articolo 11, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;
- c) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'Comune e deve essere comunicata la risposta, compresa la facoltà d'indicare un indirizzo di posta elettronica PEC;
- g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

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

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

Articolo 6

Istruttoria dell'interpello

1. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, il Comune chiede, una sola volta, all'istante di integrare la documentazione presentata. In tal caso il parere è reso, per gli interPELLI di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

2. La mancata presentazione della documentazione richiesta ai sensi del comma 1 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.

Articolo 7

Inammissibilità delle istanze

1. Le istanze di cui all'articolo 2 sono inammissibili se:

- a) sono prive dei requisiti di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 3, comma 1;
- b) non sono presentate preventivamente ai sensi dell'articolo 2, comma 2;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente;

- d) hanno 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) vertono 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;
- g) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Articolo 8

Coordinamento con l'attività di accertamento e contenzioso

1. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili, salvo le risposte alle istanze presentate ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 11, avverso le quali può essere proposto ricorso unitamente all'atto impositivo.

2. Se è stata fornita risposta alle istanze di cui all'articolo 11, comma 2, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, al di fuori dei casi di cui all'articolo 3, senza pregiudizio dell'ulteriore azione accertatrice, l'atto di accertamento avente ad oggetto deduzioni, detrazioni o altre posizioni soggettive del soggetto passivo è preceduto, a pena di nullità, dalla notifica di una richiesta di chiarimenti da fornire entro il termine di sessanta giorni.

La richiesta di chiarimenti e' notificata dal Comune nelle forme ammesse espressamente dalla Legge entro il termine di decadenza previsto per la notificazione dell'atto impositivo. Tra la data di ricevimento dei chiarimenti, ovvero di inutile decorso del termine assegnato al contribuente per rispondere alla richiesta, e quella di decadenza del Comune dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrono non meno di sessanta giorni. In difetto, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato, in deroga a quello ordinario, fino a concorrenza dei sessanta giorni. L'atto impositivo è specificamente motivato, a pena di nullità, anche in relazione ai chiarimenti forniti dal contribuente nel termine di cui al periodo precedente.

Art. 9

Disposizioni finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti, in particolare l'articolo 11 della Legge n. 212/2000 ed il Titolo I (articoli da 1 a 8) del D.Lgs. n. 156/2015.

2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle modifiche normative sopravvenute, regolanti la specifica materia.

Articolo 10

Entrata in vigore

Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs.446/1992 il presente regolamento sarà efficace dal 01.01.2017.

ALLEGATO B)

	INDICE	Pag.
Art. 1	OGGETTO	28
Art. 2	DEFINIZIONI	28
Art. 3	ATTI PROPEDEUTICI ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	29
Art. 4	SOLLECITO DI PAGAMENTO	29
Art. 5	IL FUNZIONARIO RESPONSABILE	29
Art. 6	DILAZIONE/RATEAZIONE ATTI DI RISCOSSIONE	30
Art. 7	REQUISITI DI ACCESSO ALLA RATEAZIONE	31
Art. 8	DECADENZA DAL BENEFICIO DELLA DILAZIONE-RATEAZIONE	32
Art. 9	NOMINA DEI MESSI NOTIFICATORI	32
Art. 10	NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DI RISCOSSIONE COATTIVA	32
Art. 11	RECAPITO E NOTIFICA DI COMUNICAZIONI, INVITI, SOLLECITI	33
Art. 12	LIMITI	33
Art. 13	RIPETIBILITA' DELLE SPESE DI NOTIFICA	33
Art. 14	INTERESSI	34
Art. 15	AUTORITA' AVVERSO CUI EFFETTUARE OPPOSIZIONE	34
Art. 16	INGIUNZIONE DI PAGAMENTO	34
Art. 17	RICHIESTE DI SGRAVIO O RIMBORSO	35
Art. 18	PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE DELLE LISTE DI CARICO	36
Art. 19	AZIONI CAUTELARI, CONSERVATIVE ED ESECUTIVE	36
Art. 20	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	37
Art. 21	PRESCRIZIONE	37
Art. 22	DISCARICO DEI CREDITI INESIGIBILI	37
Art. 23	DISPOSIZIONI FINALI	38

Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali

Art. 1- Oggetto

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina le attività concernenti la gestione dei crediti comunali, di qualsiasi natura, successiva alle procedure di pagamento volontario, con particolare riguardo alle attività di recupero del credito comunale mediante riscossione coattiva.

2. La riscossione coattiva, salvo diversa disposizione di legge, può essere effettuata tramite procedura del ruolo di cui al DPR 602/1973, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando l'applicabilità delle procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.

3. La riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento potrà essere effettuata direttamente dall'ente, anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni, o affidata in concessione a soggetti esterni di cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446/97.

4. In caso di affidamento in concessione dell'attività di riscossione coattiva, il Responsabile della riscossione coattiva è nominato dal Concessionario, il quale subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi derivanti dalla gestione del servizio stesso, così come previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, essendo attribuiti allo stesso la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente la riscossione coattiva, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività e di gestire il contenzioso.

5. Nel caso di cui al comma 4, la vigilanza sul buon andamento dell'attività di riscossione è affidata ad ogni Responsabile del Servizio dell'ente cui fa capo l'entrata da recuperare.

6. La riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento è disciplinata dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- "lista di carico", un elenco di debitori contenente dati anagrafici ed identificativi del debito di ciascun soggetto moroso inserito nella lista;
- per "*entrate tributarie*": le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria istituite ed applicate in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a future leggi;
- "*entrate extra-tributarie*": tutte le entrate patrimoniali di diritto pubblico e le entrate patrimoniali di diritto privato non aventi natura tributaria.

Per "*entrate patrimoniali di diritto pubblico*" si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (es. COSAP – Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, canoni demaniali, oneri urbanistici, tariffe dei servizi a domanda individuale quali rette asili nido, servizi sociali, educativi e scolastici, trasporto, tariffe della luce votiva, etc.) e le sanzioni amministrative quali, a titolo meramente esemplificativo: le sanzioni pecuniarie previste dall'articolo 13 della legge 765 del 1967 per le costruzioni abusive, le sanzioni in materia urbanistico edilizia, le sanzioni relative a violazione dei regolamenti comunali,

le infrazioni al codice della strada.

Per “*entrate patrimoniali di diritto privato*” si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali, a titolo esemplificativo, i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato del comune.

Art. 3 - Atti propedeutici alla riscossione delle entrate

1. Per le **entrate tributarie** la cartella o l'ingiunzione devono essere precedute, 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 extra-tributarie** la cartella o l'ingiunzione devono essere preceduti, dall'atto propedeutico individuato dalle singole norme di legge e dalle disposizioni regolamentari (es. la contestazione di addebito, i verbali emessi in violazione alle disposizioni del 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.

Art. 4 - Sollecito di pagamento

Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva, per garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione stessa nonché, per evitare la prescrizione dei crediti comunali, ogni Responsabile dell'entrata può provvedere a sollecitare/intimare il pagamento di quanto non versato non oltre l'anno successivo a quello in cui il versamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, notificando apposito atto di sollecito/intimazione mediante raccomandata A/R, o altra modalità prevista dalla legge, ai sensi dell'art. 1219 del codice civile.

Con l'atto di sollecito/intimazione viene dato al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per effettuare il pagamento, ponendo a carico dello stesso le spese di notifica e gli interessi legali o gli interessi previsti da specifiche disposizioni regolamentari, fermo restando che l'attività di sollecito/intimazione potrà essere svolta, nel rispetto dei diversi termini e modalità stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari comunali e/o dalle normative speciali, ivi comprese quelle relative alle tasse ed imposte comunali.

Art. 5 - Il Funzionario responsabile

1. Sono attribuite al Funzionario responsabile dell'entrata o al Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie, se esistente, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva ai sensi del R.D. 14.04.1910 n. 639 nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e successive modificazioni e integrazioni, tutte le attività necessarie alla riscossione a mezzo ruolo, sulla base dei titoli posti a fondamento della pretesa debitoria la cui definizione resta in capo al responsabile dell'entrata competente.

2. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di cui al RD 639/1910:

- si procede alla nomina di uno o più Funzionari responsabili della riscossione, mediante individuazione del dipendente o di altro soggetto in possesso dello specifico titolo di abilitazione ad “ufficiale della riscossione”. Il Funzionario responsabile per la riscossione, esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione, è nominato con decreto del Sindaco, provvede alla

formazione degli atti cautelari e/o esecutivi, in particolare all'espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, esegue le notificazioni, i pignoramenti, ed i pubblici incanti.

- l'ingiunzione fiscale viene sottoscritta dal Funzionario responsabile della singola entrata o, se esistente, dal Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie.
- il Funzionario responsabile della singola entrata o, se esistente, dal Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie, valuta l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere.
- le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il D.M. 21 novembre 2000, in quanto compatibile, sono poste a carico del debitore. Resta fermo che la procedura di riscossione a mezzo ingiunzione non può comportare aggravii di spesa per il debitore rispetto allo strumento del ruolo.
- le spese non rientranti nel DM 21 novembre 2000 sono approvate dalla giunta comunale.

Art. 6 – Dilazione/rateazione atti di riscossione

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata o il Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva, se esistente, su richiesta dell'interessato, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili, di pari importo, non inferiori ad € 50,00, fino ad un massimo di 30 rate o 36 per importi superiori ad € 50.000,00, che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti riferiti all'intero importo dovuto:

- a) da 200,00 a 2.500,00 euro: fino a sei rate mensili;
- b) da 2.500,01 a euro 10.000,00: fino a 12 rate mensili;
- c) da euro 10.000,01 a euro 25.000,000 fino a 18 rate mensili;
- d) da euro 25.000,01 a euro 40.000,00 fino a 24 rate mensili;
- e) da euro 40.000,01 a euro 50.000,00 fino a 30 rate mensili;
- f) oltre 50.000,00 euro: fino a 36 rate mensili.

La rateizzazione può essere concessa se sussiste una situazione temporanea di difficoltà in grado di incidere negativamente sulla situazione economica del debitore;

2. La richiesta di dilazione-rateazione deve essere presentata, su apposito modello predisposto dall'Ente all'ufficio a ciò preposto, prima dell'inizio dell'attività esecutiva. Nel modello devono essere indicate le cause di decadenza dal beneficio della rateazione, nonché gli effetti prodotti dal verificarsi di dette cause.

3. L'importo minimo di ogni rata è di € 50,00.

4. La comunicazione di accoglimento o rigetto della richiesta di rateizzazione sarà inviata, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, dall'ufficio all'indirizzo pec indicato dal richiedente nell'istanza di rateizzazione oppure sarà notificata a mezzo raccomandata a.r. o altra modalità prevista dalla legge. L'indicazione dell'indirizzo pec nell'istanza è da intendersi come consenso del richiedente all'invio all'indirizzo indicato di qualsiasi atto e/o comunicazione venga emesso/sa dall'ufficio nei suoi confronti .

5. La comunicazione di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con l'indicazione delle rate e i relativi importi. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese". Nel caso in cui nel corso della durata concordata del piano di rateazione si verificano eventi gravi ed imprevedibili che modificano la situazione economico-reddituale del richiedente, il richiedente stesso può chiedere di modificare la durata concordata del piano, sempre nei limiti

previsti dal comma 1.

Su richiesta del debitore il Responsabile dell'entrata, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel precedente comma 1, può articolare il piano in rate bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

6. Nella prima rata vengono, inoltre, addebitate le spese di notifica dell'ingiunzione fiscale, le spese sostenute per le procedure attivate (es. cautelari) sulla base dei costi indicati nella tabella allegata al D. M 21.11.2000 nonché le eventuali ulteriori spese accessorie.

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

1° spese di notifica;

2° costi di riscossione;

3° interessi di mora maturati sino alla data di presentazione dell'istanza di dilazione;

4° sanzioni amministrative;

5° somme dovute a titolo di tributo o altra entrata patrimoniale.

8. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o, successivamente, di due rate anche non consecutive, autorizza l'Ufficio ad escutere l'eventuale garanzia e determina l'automatica decadenza della dilazione/rateizzazione concessa e il conseguente obbligo di pagamento, entro 30 giorni in unica soluzione, del debito residuo non più rateizzabile.

9. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, dalla quale decorre la sospensione delle misure (es. cautelari.) eventualmente già avviate.

10. Qualora il contribuente incorra in una delle cause di decadenza elencate nel successivo art. 8, la dilazione/rateazione concessa, viene automaticamente revocata con effetto retroattivo alla data della intervenuta causa di decadenza, senza necessità di emissione di alcun provvedimento di revoca, con conseguente obbligo di pagamento entro i successivi 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

Art. 7 - Requisiti di accesso alla rateazione

1. La rateazione, nei limiti previsti dall'articolo precedente, viene concessa:

A. su semplice istanza di parte qualora le somme complessivamente dovute risultanti dall'ingiunzione di pagamento non superino i 10.000,00 euro;

B. su istanza accompagnata dalla documentazione necessaria a dimostrare i parametri di cui alle lettere successive, qualora le somme complessivamente dovute risultanti dalla ingiunzione di pagamento superino i 10.000,00 euro nei seguenti casi:

a) per quanto riguarda le persone "non imprenditori" e gli imprenditori individuali che si avvalgono di regimi contabili semplificati o regimi d'imposta sostitutivi, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso di nuclei familiari con ISEE uguale o inferiore a 24.000,00 o in caso di eventi della vita gravi e improvvisi che determinano un grave peggioramento della situazione reddituale ed economica o in caso di gravi motivi attestati in una relazione dettagliata dei Servizi sociali. Tali eventi devono essere comprovati da apposita documentazione o oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

b) per quanto riguarda società di capitali, società cooperative, mutue assicuratrici, i consorzi con attività esterna, gli imprenditori individuali in contabilità ordinaria, le società di persone, le associazioni riconosciute e non, le fondazioni non bancarie, i comitati, gli enti ecclesiastici, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso in cui

l'indice di liquidità sia inferiore a 1 (uno). Per importi superiori a 50.000,00 la documentazione relativa al valore dell'indice di liquidità deve essere sottoscritta da un soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:

- revisori legali dei conti,
- soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili,
- consulenti del lavoro.

Art. 8 - Decadenza dal beneficio della dilazione-rateazione

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata o al Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva, se esistente, qualora si verifichino una delle cause di decadenza di seguito descritte, e siano decorsi inutilmente 30 gg. senza che il contribuente abbia provveduto al versamento dell'intero debito residuo, procede ad attivare le conseguenti azioni cautelari e/o esecutive.

Le cause di decadenza sono:

- mancato pagamento della prima rata,
- mancato pagamento di due rate anche non consecutive alle scadenze fissate;
- qualora vengano meno le condizioni previste dal primo comma dell'art. 6;

2. In caso di entrata iscritta a ruolo, la dilazione è di competenza dell'Agente della Riscossione. La richiesta di dilazione riferita a importi iscritti a ruolo coattivo deve essere presentata all'Agente della riscossione competente per ambito che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive di settore.

4. Il provvedimento di rateazione/dilazione con il relativo piano di rateizzo viene predisposto ed inviato al contribuente dall'ufficio a cui fa capo la singola entrata o all'ufficio unico per la riscossione coattiva, se esistente. Il provvedimento finale può essere inviato anche telematicamente e sottoscritto anche con l'indicazione del nominativo del responsabile a mezzo stampa.

Art. 9 - Nomina dei messi notificatori

1. Il Sindaco, ai sensi delle disposizioni contenute nei commi 158,159 e 160 dell'art. 1 della Legge 296/2006, può nominare tra i dipendenti del proprio Comune o dei soggetti affidatari delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, appositi messi notificatori per la notifica degli atti afferenti le procedure esecutive di cui al RD 639/1910, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie. Per conseguire il titolo di messo notificatore occorre partecipare ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, e superare un esame di idoneità.

2. I responsabili delle singole entrate possono avvalersi del supporto di eventuali soggetti affidatari per lo svolgimento e la corretta esecuzione delle attività affidate afferenti la riscossione coattiva.

Art. 10 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva

1. La notificazione degli atti afferenti il procedimento di riscossione coattiva viene effettuata dall'Ufficiale di Riscossione o da chi esercita le funzioni a lui demandate ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158,159,160 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e/o comunque dai

soggetti a ciò abilitati nelle forme e modalità consentite dalla normativa vigente.

2. L'ufficiale della riscossione deve annotare in ordine cronologico tutti gli atti e i processi verbali che compie nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 11 - Recapito e notifica di comunicazioni, inviti, solleciti

1. Il recapito postale ordinario può essere sostituito con invio su casella di posta elettronica ordinaria o a mezzo fax.

2. Il recapito a mezzo raccomandata può essere sostituito con invio su casella di posta certificata (PEC).

3. Nel caso di società, l'Amministrazione si riserva di procedere, anche senza specifica richiesta, a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC depositata in Camera di Commercio.

4. Il recapito e la notifica, se effettuato mediante l'utilizzo di caselle di posta elettronica, sia ordinaria che PEC, non comporta addebiti di costi a tale titolo, salva diversa disposizione di legge.

5. Il contribuente che indica il proprio indirizzo e-mail o la propria PEC per l'invio di qualsiasi atto e/o comunicazione autorizza l'ente ad inviare qualsiasi comunicazione al predetto indirizzo. Il contribuente è tenuto ad informare l'ente e/o l'ufficio di qualsiasi variazione dell'indirizzo fornito.

6. Le disposizioni del presente articolo sono valide anche per le comunicazioni gli inviti ed i solleciti non afferenti la riscossione coattiva.

Art. 12 - Limiti

1. Non si dà luogo all'accertamento e alla riscossione coattiva, all'iscrizione a ruolo delle entrate tributarie il cui importo, comprensivo di interessi e sanzioni, sia inferiore a € 70,00 con riferimento ad ogni periodo di imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi a una stessa entrata. La disposizione di cui al periodo precedente non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo

2. Non si procede alla riscossione coattiva, all'iscrizione a ruolo delle entrate extra-tributarie per somme inferiori a € 70,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito, anche derivante da entrate o annualità diverse. Il debito resta comunque dovuto dal soggetto moroso e potrà essere richiesto cumulativamente, fatta salva la prescrizione.

4. I versamenti devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore o uguale a detto importo. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

5. Il presente articolo deroga e prevale sulle disposizioni contenute nell'art. 23 del vigente regolamento entrate tributarie e di riscossione delle entrate extra tributarie.

Art. 13 - Ripetibilità delle spese di notifica

1. Si applicano le disposizioni di cui al DM 12/09/2012.

2. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il Comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

Art. 14 – Interessi

1. La misura degli interessi da applicare alle somme oggetto di riscossione coattiva è fissata in quella pari al saggio di interesse legale, di cui all'art. 1284 del Codice Civile.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal periodo in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a titolo di rimborso, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
4. Sulla misura dell'interesse prevista nel presente articolo prevale, se diversa, quella stabilita dalle normative speciali o di settore delle singole entrate.

Art. 15 - Autorità avverso cui effettuare opposizione

1. Per le **entrate extra-tributarie** l'autorità avverso cui è possibile effettuare opposizione all'ingiunzione è il giudice ordinario competente per valore e/o per materia .
Per stabilire il valore della controversia si dovrà tener conto dell'entità della somma richiesta con l'ingiunzione. L'opposizione e' disciplinata dall'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'autorità adita ha facoltà di sospendere il procedimento coattivo.
2. Per le **entrate tributarie** il giudice competente è quello tributario.

Art. 16 - Ingiunzione di pagamento

1. Scaduto il termine previsto per il pagamento dell'atto propedeutico proprio di ciascuna entrata di cui al precedente art. 3 o dell'eventuale atto di sollecito, dell'atto di accertamento relativo ai tributi comunali, il Funzionario Responsabile dell'entrata, o al Funzionario responsabile dell'ufficio unico per la riscossione coattiva, se esistente, procede all'attivazione delle forme di riscossione coattiva ed alla formazione dei relativi atti.
2. Il primo atto della riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale.
L'ingiunzione fiscale deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - l'Indicazione del debitore;
 - l'Indicazione del soggetto creditore;
 - l'ordine o intimazione ad adempiere;
 - l'indicazione dell'ammontare della somma dovuta, e dettaglio del relativo importo;
 - l'indicazione dell'atto propedeutico divenuto definitivo;
 - il termine entro cui adempiere al pagamento, ovvero entro 30 gg per le entrate patrimoniali o assimilate o entro 60 gg. per le entrate tributarie, dalla notifica dell'ingiunzione;
 - l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento entro il termine;
 - l'indicazione dell'Autorità presso cui è possibile proporre impugnazione, e dei termini per proporre l'impugnazione stessa;
 - l'indicazione del Funzionario responsabile del procedimento;
 - le indicazioni presso cui è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto;
 - la sottoscrizione dell'atto da parte del Funzionario responsabile dell'entrata.
3. Nel caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento, il Funzionario Responsabile dell'entrata o, se esistente, il Funzionario responsabile dell'Ufficio unico per la riscossione coattiva, notifica apposito atto di ingiunzione di pagamento. La sottoscrizione può

avvenire anche con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, in sostituzione della firma autografa del medesimo.

4. Con l'ingiunzione di pagamento è chiesto al debitore oltre al pagamento degli importi non versati indicati nell'atto propedeutico di cui al precedente art. 3, o nell'eventuale atto di sollecito, o nell'atto di accertamento relativo ai tributi comunali, entro il termine di 30 gg (per le entrate patrimoniali o assimilate) o di 60 gg (per le entrate tributarie), dalla notifica dell'ingiunzione medesima, anche dei seguenti ulteriori oneri:

- le spese di notifica dell'ingiunzione;
- per **le entrate tributarie**, gli interessi, calcolati in misura del saggio legale tempo per tempo vigente, con maturazione giorno per giorno, decorrono dalla data in cui l'avviso di accertamento è diventato definitivo, ovvero trascorsi i 60 (sessanta) giorni dalla notifica, alla data di elaborazione dell'atto di ingiunzione.

- per le **entrate extra-tributarie**, gli interessi, fatta salva diversa determinazione contenuta in contratti o altri atti pattizi prevalenti, calcolati in misura pari al tasso legale tempo per tempo vigente, con maturazione giorno per giorno, decorrono dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Gli interessi, calcolati al tasso legale, decorrono di regola, dalla data di scadenza indicata con l'atto propedeutico proprio della singola entrata.

Nel caso di riscossione coattiva delle sanzioni al codice della strada, oltre alla metà del massimo della sanzione edittale, si applica la maggiorazione di un decimo per ogni semestre, a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino alla data in cui la lista di carico e/o la lista del ruolo è trasmessa/consegnata all'Agente di riscossione, se trattasi di ruolo;

5. È ammesso l'accollo del debito altrui senza liberazione del debitore originario. Deve essere prodotta apposita comunicazione all'ente.

6. In caso di mancato pagamento dell'ingiunzione il Responsabile dell'entrata o, se esistente il Funzionario responsabile dell'Ufficio unico per la riscossione coattiva, adotta tempestivamente le azioni cautelari e/o esecutive, previste dalla vigente normativa, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dal presente regolamento.

7. La scelta delle azioni cautelari e/o esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata tenendo prevalentemente in considerazione il criterio del costo/beneficio secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito
- importo del credito
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive
- eventuale contenzioso in atto e possibilità di soccombenza
- solvibilità del debitore.

8. Le spese inerenti l'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dalla tabella allegata al decreto ministeriale 21 novembre 2000.

Art. 17 - Richieste di sgravio o rimborso

1. Le richieste di sgravio/rimborso della somma oggetto di ingiunzione sono presentate al Funzionario responsabile dell'entrata o al Funzionario responsabile dell'ufficio unico della riscossione coattiva, se esistente. Entro 60 giorni dal ricevimento delle istanze il Funzionario responsabile dell'entrata emette provvedimento motivato di accoglimento e/o di diniego dello sgravio/rimborso e provvede ad inviarlo al contribuente mediante raccomandata AR o altra modalità di notifica.

2. Il Funzionario responsabile della singola entrata o dal Responsabile dell'ufficio unico entrate, se esistente, procederà ad inviare l'elenco degli sgravi/rimborsi effettuati al servizio ragioneria. L'elenco dei rimborsi ed il relativo provvedimento cumulativo di liquidazione deve essere inviato all'ufficio ragioneria entro e non oltre 120 gg dal ricevimento dell'istanza di rimborso in modo che l'erogazione o l'accredito dell'importo oggetto di rimborso avvenga nei successivi 60 gg.
3. Le richieste di sgravio non interrompono i termini per ricorrere.
4. In caso di affidamento a soggetto esterno del servizio di riscossione coattiva o di segmenti del medesimo, l'ufficio preposto alla riscossione dovrà attenersi alle disposizioni contrattuali con particolare riferimento al capitolato speciale d'appalto.

Art. 18 - Predisposizione e trasmissione delle liste di carico

1. Ciascun Servizio/Settore predispone le liste di carico delle proprie entrate non rimosse, di regola, su supporto informatico, secondo il tracciato record (o altra modalità concordata esempio tracciato 290 o altro alternativo), preventivamente con l'ufficio unico di riscossione, se esistente.
 2. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dagli utenti debitori nonché le sanzioni, laddove dovute, e gli interessi maturati fino alla data di elaborazione della lista.
 3. Nelle liste di carico non devono essere inserite partite, comprensive di eventuali sanzioni e/o interessi, complessivamente inferiori ai limiti indicati nel presente regolamento.
 4. Gli elenchi devono essere completi e contenere dati esatti ed aggiornati alla data di elaborazione della lista. I crediti iscritti negli elenchi devono essere certi, liquidi ed esigibili.
 5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - a) degli atti di accertamento emessi per le entrate tributarie;
 - b) dei titoli idonei propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi per le entrate patrimoniali, nonché gli estremi della notifica dell'accertamento, o del titolo propedeutico idoneo al contribuente.
 6. In caso di affidamento a soggetti terzi, della lista di carico analitica, contenente i dati di cui precedente comma 5, sulla quale preventivamente il Funzionario Responsabile dell'entrata o il Funzionario Responsabile dell'Ufficio unico della riscossione coattiva, se individuato all'interno dell'ente, dovrà apporre la propria sottoscrizione per vidimazione e resa esecutività dei carichi in essa contenuti. L'invio della lista può avvenire anche telematicamente con PEC e la sottoscrizione/vidimazione della medesima con firma digitale oppure anche con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, in sostituzione della firma autografa del medesimo.
- In ogni caso le liste di carico devono essere inviate al soggetto terzo di cui al precedente comma, di regola, almeno 12 mesi prima che i singoli crediti cadano in prescrizione.

Art. 19 - Azioni cautelari, conservative ed esecutive

1. L'adozione di misure 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.
2. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficio della riscossione.

3. Le spese inerenti l'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dalla tabella allegata al decreto ministeriale 21 novembre 2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.

Art. 20 - Trattamento dati personali

I dati personali dei contribuenti saranno oggetto di trattamento da parte dell'ufficio/ Servizio che si occuperà della riscossione coattiva per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i.

Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

I dati trattati non saranno oggetto di diffusione, se non per espressa previsione di legge o di regolamento.

Art. 21 - Prescrizione

1. Il termine per l'esercizio dell'azione di recupero coattivo delle entrate tributarie e non, disciplinato dalle disposizioni vigenti, è il seguente:

-**entrate tributarie**: l'ingiunzione deve essere notificata al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo;

-**entrate extra-tributarie (patrimoniali o assimilate)**: la notifica dell'ingiunzione deve aver luogo entro i termini (10 o 5 anni) di prescrizione stabiliti dalla normativa vigente (artt. 2946, 2947 e 2948 del codice civile). Il termine quinquennale è proprio dei canoni, degli interessi e in generale di tutto ciò che deve pagarsi periodicamente ad anno o in termini più brevi. Il termine quinquennale è anche delle sanzioni amministrative, quali ad esempio, le sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal codice della strada il cui termine di prescrizione decorre dal giorno in cui è stata commessa la violazione.

2. La prescrizione è interrotta da ogni atto idoneo, ai sensi dell'ordinamento vigente, ad esprimere effetto di atto interruttivo della prescrizione.

3. In tema di obbligazione solidale, la notifica ad uno solo dei debitori non può valere come titolo esecutivo nei confronti degli altri mentre è in grado di interrompere la prescrizione anche nei confronti degli altri.

Art. 22 - Discarico dei crediti inesigibili

Il Responsabile della singola entrata o il Funzionario responsabile dell'Ufficio unico per la riscossione coattiva, se esistente, certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:

- a) irreperibilità accertata sulla base delle banche dati pubbliche rese disponibili dalla legge;
- b) improcedibilità per limiti di importo;
- c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili misura cautelari ed esecutive;
- d) incapienza di beni assoggettabili a misura esecutiva a seguito dell'avvenuta notifica della comunicazione di fermo amministrativo;
- e) incapienza di beni assoggettabili a misura esecutiva a seguito dell'avvenuta notifica della comunicazione di dichiarazione stragiudiziale negativa del terzo e di infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;

f) limiti di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.

Il suddetto Funzionario, comunica al Servizio Ragioneria dell'ente l'elenco delle ingiunzioni i cui crediti sono risultati inesigibili o per i quali non si è proceduto nell'attività di recupero, nonché quello riferito ai soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali.

Art. 23 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2017.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni regolamentari e normative vigenti afferenti le singole entrate.