



Comune di Sorbolo Mezzani

Provincia di Parma

Piazza Libertà, 1 – 43058 Sorbolo Mezzani (PR)

C.F./P. iva: 02888920341

Tel. 0521. 669 611 Fax. 0521. 669 669

E-MAIL: info@comune.sorbolomezzani.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.sorbolomezzani.pr.it



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1 - Definizioni.....	4
Articolo 2 - Ambito e Scopo del Regolamento.....	4
Articolo 3 –Manovra tributaria e tariffaria	5
Articolo 4 - Statuto del contribuente.....	5
Articolo 5 - Agevolazioni tributarie.....	6
Articolo 6 - Aliquote e tariffe.	6
TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	7
Articolo 7 - Forma di gestione.	7
Articolo 8 - Il funzionario responsabile del tributo.....	7
Articolo 9 - Dichiarazione tributaria	8
Articolo 10 - Attività di controllo	8
Articolo 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	9
Articolo 12 - Rapporti con il contribuente.	9
Articolo 13 – Diritto di interpello.	9
Articolo 14 - Avviso di accertamento.	11
Articolo 15 - Notificazione degli atti.	12
Articolo 16 - Contenzioso.	12
Articolo 17 - Reclamo e mediazione.....	13
Articolo 18 - Autotutela	14
Articolo 19 - Accertamento con adesione.....	15
TITOLO III - RISCOSSIONE RIMBORSI.....	15
Articolo 20 - Riscossione	15
Articolo 21 - Sospensione e dilazione del versamento	16
Articolo 22 - Rimborsi	17
Articolo 23 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.	18
TITOLO IV – SANZIONI E INTERESSI.....	18
Articolo 24 - Graduazione delle sanzioni.	18
Articolo 25 - Cause di non punibilità.....	18
Articolo 26 - Ravvedimento operoso e riduzione delle sanzioni per adesione agli atti.....	19
Articolo 27 – Interessi.....	20
TITOLO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE.....	20
Articolo 28 - Principi generali	20
Articolo 29 - Ambito di applicazione dell’istituto dell’accertamento con adesione.....	20

Articolo 30 - Competenza	21
Articolo 31 - Avvio del procedimento	21
Articolo 32 - Procedimento di iniziativa d'ufficio	21
Articolo 33 - Procedimento ad iniziativa del contribuente	22
Articolo 34 - Svolgimento del contraddittorio	22
Articolo 35 - Atto di accertamento con adesione.....	22
Articolo 36 - Perfezionamento della definizione	23
Articolo 37 - Effetti della definizione	23
Articolo 38 - Riduzione della sanzione.....	24
TITOLO VI – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.....	24
Articolo 39 – Responsabile dell'entrata.....	24
Articolo 40 – Accertamento dell'entrata.....	24
Articolo 41 – Riscossione	25
Articolo 42 – Transazione.....	25
Articolo 43 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento.....	26
Articolo 44 - Comunicazioni successive all'accertamento	26
Articolo 45 - Importi minimi	26
Articolo 46 - Recupero bonario	26
Articolo 47 - Riscossione Coattiva	27
Articolo 48 - Rateizzazione.....	27
Articolo 49 - Discarico per crediti inesigibili	28
TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE	29
Articolo 50 - Norme finali	29

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell’obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall’Ufficio Comunale e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per “accertamento istruttorio”, l’attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l’accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni del tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per “Regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate comunali;
- f) per “funzionario responsabile” il dipendente designato dalla Giunta quale responsabile della gestione del tributo;
- g) per “responsabile del servizio, dell’ufficio o dell’entrata”, rispettivamente, il funzionario, l’impiegato, cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG, la responsabilità della gestione delle attività relative ad un’entrata di natura extratributaria propria del servizio o ufficio comunale;
- h) per “entrata tributaria”, qualsiasi provento derivante da imposte, tasse, contributi o diritti comunque denominati, che abbia natura tributaria, istituito ed applicato dal Comune in base alla legislazione per tempo vigente;
- i) per “entrata extratributaria pubblicistica”, qualsiasi provento di cui il Comune è soggetto creditore, che pur non avendo natura tributaria ai sensi della precedente lettera h), deriva dall’esercizio di una funzione autoritativa pubblica attribuita dalla legge al Comune;
- l) per “entrata extratributaria privatistica”, qualsiasi provento di cui il Comune è soggetto creditore in forza di operazioni poste in essere con soggetti terzi nell’ambito di rapporti di libero mercato, disciplinati dalle norme civilistiche generali;

Articolo 2 - Ambito e Scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell’ambito della potestà regolamentare prevista dall’art. 52 D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e dall’art. 50 della Legge 27.12.1997 n. 449, disciplina le varie attività del Comune quale ente impositore, ovvero erogatore di pubblici servizi con compartecipazione tariffaria a carico dell’utenza, ovvero parte attiva di obbligazioni giuridiche pecuniarie nell’ambito di rapporti contrattuali privatistici, ai fini dell’applicazione dei tributi e dell’entrate di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio ed alla riscossione dei tributi e dell’entrate medesime.
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell’attività del Comune quale soggetto attivo del tributo e più in generale delle entrate Comunali, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell’osservanza dei principi dettati dallo

“Statuto del Contribuente”¹. In particolare, le norme suddette sono volte a dettare principi per la determinazione delle aliquote e tariffe, a disciplinare le attività di controllo, di accertamento, di riscossione e a specificare le forme di gestione, le procedure e le competenze degli organi e degli uffici.

3. Allorché il Comune deliberi norme regolamentari nuove o modificative di precedenti regolamenti, ovvero nuove aliquote o tariffe relative a tributi o entrate comunali per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare i contribuenti nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione.
4. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento. Le norme del presente Regolamento si applicano in quanto non in contrasto con le norme contenute nei regolamenti di disciplina delle singole entrate.
5. Per quanto attiene all'individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi e delle singole entrate, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 3 --Manovra tributaria e tariffaria

1. L'amministrazione, con cadenza annuale e di norma prima dell'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, definisce la manovra tributaria e tariffaria per l'esercizio corrispondente alla prima annualità del bilancio di previsione.
2. La manovra è costituita dall'insieme di provvedimenti che determinano le misure annuali per l'applicazione di entrate tributarie ed extratributarie pubblicistiche e le eventuali relative agevolazioni. Con tali provvedimenti, possono essere altresì determinate le misure unitarie di alcune entrate extratributarie privatistiche a carattere ripetitivo.
3. La manovra deve essere adeguatamente motivata in relazione agli obiettivi di politica fiscale e tariffaria perseguiti e deve dimostrare la congruità e coerenza delle scelte con il rispetto degli equilibri generali di bilancio.
4. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono allegate al bilancio di previsione.
5. In caso di mancata adozione, entro il termine previsto dalla legge, dei provvedimenti di cui al presente articolo, continuano ad applicarsi le aliquote, le tariffe e le agevolazioni vigenti nell'esercizio precedente.

Articolo 4 - Statuto del contribuente

1. Le norme del presente Regolamento disciplinano inoltre gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo di un tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in applicazione della Legge n. 212/2000, recante disposizioni in materia di "Statuto del contribuente":
 - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
 - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
 - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;

¹L. 27/07/2000 n° 212

- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:
 - Diritto di interpello
 - Accertamento con adesione
 - Reclamo e mediazione
 - Autotutela
 - Compensazione
 - Rateizzazione dei debiti tributari non assolti

Articolo 5 - Agevolazioni tributarie

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge che la prevede, non abbia carattere cogente.
3. A decorrere dal 1.1.1999, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS², sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti, fatto salvo quanto eventualmente previsto nei regolamenti comunali disciplinanti il singolo tributo. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze ed ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta e qualora sia già stata iscritta a Ruolo, dall'anno successivo.
4. Qualora la legge od i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del Funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o fax, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesto dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena l'esclusione dall'agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.³

Articolo 6 - Aliquote e tariffe.

1. Il Consiglio Comunale fissa i criteri per la determinazione delle aliquote e delle tariffe delle entrate tributarie nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione.

² Art. 10 D.Lgs. 4.12.1997 n. 460

³ Art. 6 - comma 4 - L. 212/2000

3. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

TITOLO II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE.

Articolo 7 - Forma di gestione.

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo⁴ privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata.
2. Nel caso in cui il Comune intenda gestire direttamente il tributo non è necessario adottare alcun atto deliberativo.
3. La forma di gestione prescelta deve , comunque rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.
4. Per l'affidamento della gestione a terzi il Comune procederà nei modi previsti dalla legislazione vigente Il soggetto prescelto sarà tenuto all'osservanza della Legge 27.07.2000 n. 212 recante "Disposizione in materia di statuto dei diritti del contribuente".

Articolo 8 - Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per competenza ed esperienza acquisita al quale, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo rispettando, se la struttura organica comunale lo consente, le indicazioni ministeriali fornite in materia.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti ed ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 16;
 - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 18 e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'articolo 19;

⁴ Art. 52 D. Lgs. 15.12.1997 n. 446

- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
 - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. La Giunta Comunale provvede ad individuare il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile del tributo in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
 4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del Servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

CAPO II - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 9 - Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale, o in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica la momento della regolarizzazione.

Articolo 10 - Attività di controllo

1. Il funzionario responsabile, anche avvalendosi della collaborazione del responsabile del procedimento provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In mancanza, vi provvede il funzionario responsabile.
3. In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, delle entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimento o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se già non emesso o fatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
5. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS., dei criteri generale di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti

C.C.N.L., può istituire apposito fondo per l'attribuzione di compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali⁵.

6. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 241/1991 con esclusione delle disposizioni di cui agli articoli da 7 a 13.

Articolo 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire copia di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
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 l'occupazione di spazi ed aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio Tributi, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.
3. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il Responsabile dell'Ufficio Tributi informa il Responsabile del Servizio, il Direttore Generale, se esistente, o il Segretario Comunale ed il Sindaco i quali adottano i necessari provvedimenti amministrativi ed, all'occorrenza, disciplinari.

Articolo 12 - Rapporti con il contribuente.

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie a lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze⁶.

Articolo 13 – Diritto di interpello.

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
2. Ciascun contribuente, o i soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente qualora ricorrano condizioni

⁵ Art. 59, comma 1p) D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 - art. 3 comma 57 L. 23.12.1996 n. 662

⁶ D.P.R. 29.09.1973 n. 600 artt. 38 - 39 - 41 - 42

di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alla medesima, possono inoltrare al Comune istanza di interpello

3. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie in merito alle quali il Comune abbia già fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale, portati a conoscenza dei contribuenti con le opportune forme di pubblicità/informazione. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello
6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione
7. L'istanza di interpello deve contenere:
 - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione e l'esplicita classificazione di "istanza di interpello";
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - f) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
8. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
9. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) e) ed f) del comma 7, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta decorrono dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
10. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 7, lettere a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 2;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;

f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 9, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

11. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune o dalla diversa data in cui vi è stata la regolarizzazione di cui al precedente comma 9. Qualora la risposta non sia comunicata all'interessato entro il termine suddetto, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.
12. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al precedente comma viene sospeso alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e riprende a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
13. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello e non è impugnabile. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative. La risposta può essere utilizzata da altri contribuenti per situazioni analoghe a quella che è stata oggetto di interpello.

CAPO III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 14 - Avviso di accertamento.

1. Mediante motivato avviso di accertamento in rettifica o d'ufficio il Comune:
 - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
 - b) procede alla rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
 - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
 - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivi a quello cui si riferisce il tributo.
3. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
4. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono tassativamente contenere:

- l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- il nome responsabile del procedimento;
- l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il pagamento richiesto con l'atto di accertamento;
- la sottoscrizione del funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

Articolo 15 - Notificazione degli atti.

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio comunale con l'invio di plico sigillato a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, al fine di garantire che il loro contenuto non venga a conoscenza di soggetti diversi dal loro destinatario. Tale comunicazione può essere effettuata anche con qualsiasi mezzo consentito dalla normativa vigente.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'Ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto a mani del medesimo da parte di persona addetta all'ufficio predetto al quale sia stata attribuita la nomina di messo notificatore ai sensi di quanto disposto dal comma 158 dell'art. 1 della n. 296/2006, relativamente al proprio servizio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

CAPO IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 16 - Contenzioso.

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
2. Spetta al Sindaco, (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, previo parere del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso. Il delegato del Sindaco potrà essere scelto anche fra esperti esterni alla struttura comunale..
3. Tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato. Spetta al delegato del Sindaco compiere tutti gli atti e dare avvio a tutte le procedure necessarie per la difesa degli interessi del Comune. Il funzionario responsabile potrà rifiutare l'eventuale incarico di delega del Sindaco e, in tal caso, la nomina dovrà ricadere su una persona con conoscenze e capacità personali adeguate. Il funzionario responsabile dovrà tempestivamente segnalare al Sindaco l'insorgere del contenzioso, esprimere contemporaneamente la disponibilità o la rinuncia all'incarico di "delegato dal Sindaco" (la disponibilità non costituisce tuttavia vincolo per il Sindaco), prestare ogni necessaria assistenza e fornire ogni utile informazione al delegato dal Sindaco. Tale tipo di collaborazione ed attività dovrà essere prestata dal funzionario responsabile anche nel caso di gestione associata del contenzioso tributario con altri comuni.

Articolo 17 - Reclamo e mediazione

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del D.lgs. 546/92, come modificato dal D.lgs. 156/2015, che si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti impugnabili dinanzi alla Commissione Tributaria emessi dal Comune di Sorbolo Mezzani, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92, per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del d.lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
3. A seguito della presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
 - a) L'ufficio competente;
 - b) L'oggetto del procedimento promosso;
 - c) Il soggetto competente all'adozione dell'atto finale;
 - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
4. Il ricorso in commissione tributaria non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
5. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 4.
6. 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 4, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
7. Il soggetto competente all'adozione dell'atto finale è il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto impugnato.
8. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del d.lgs. 446/97, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso.
9. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
 - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - al grado di sostenibilità della pretesa;
 - al principio di economicità dell'azione amministrativa.Per quanto concerne le valutazioni di cui sopra, il funzionario si atterrà per quanto possibile alle circolari emanate in materia dall' Agenzia Entrate, tra cui quella n.9/E del 19 marzo 2012.

10. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
 - a) L'accoglimento totale del reclamo;
 - b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
 - c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
 - d) Il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
11. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.
12. 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.
13. 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.
14. Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati al tasso di interesse legale vigente tempo per tempo dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. E, nel caso di rateizzazione di importi superiori a 30.000,01 per il versamento di tali somme il contribuente è tenuto a prestare garanzia con le modalità di cui all'articolo 38-bis del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, per il periodo di rateazione del detto importo, aumentato di un anno. L'ente si riserva la facoltà di richiedere tale garanzia anche per importi inferiori. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
15. 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.
16. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Articolo 18 - Autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - all'annullamento o alla revoca totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va notificato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al Sindaco per la desistenza dal contenzioso.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolati, negati in precedenza.
5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.

Articolo 19 - Accertamento con adesione.

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto costruttivo, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19.06.1997 n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dalle disposizioni regolamentari di cui al successivo titolo V.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione dei giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

TITOLO III - RISCOSSIONE RIMBORSI

Articolo 20 - Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.

2. In ogni caso l'obbligazione tributaria si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento. L'obbligazione potrà essere estinta anche per compensazione soltanto tra crediti e debiti relativi a tributi locali e a condizione che il credito, utilizzato dal contribuente per la compensazione, sia già stato formalmente riconosciuto dal Comune e che l'intera operazione compensativa sia comunicata al Comune con l'esposizione dei dati utilizzati. Rimane esclusa la possibilità di compensazione nel caso in cui questa riguardi tributi per i quali il Comune ha ceduto il servizio in concessione a soggetti esterni all'amministrazione.
3. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva dei tributi può essere effettuata mediante:
 - a) la procedura dell'ingiunzione di cui al RD 639/1910, seguendo le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, se la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del D.lgs. n. 446/97;
 - b) la procedura del ruolo di cui al DPR 602/73, se la riscossione è affidata all'Agenzia delle Entrate – Riscossione ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 del DL 193/2006.
4. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD n. 639/1910:
 - a) sono poste a carico del debitore tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;
 - b) sono poste a carico del debitore le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000, come ad es. le spese per la formazione dell'ingiunzione, nella misura deliberata dalla Giunta comunale in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettiva del processo di lavoro condotto dal servizio.

Articolo 21 - Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il funzionario responsabile può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento dilazionato dei medesimi nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) Importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari euro 200,00;
 - b) Regole generali per l'articolazione delle rate fino ad un massimo di 60 rate:
 - da euro 200,01 a 1.000,00 euro fino a 12 rate mensili;
 - da euro 1.000,01 a euro 3.000,00 fino a 24 rate mensili;
 - da euro 3.000,01 a euro 10.000,00 fino a 36 rate mensili;
 - da euro 10.000,01 a euro 30.000,00 fino a 48 rate mensili;
 - da euro 30.000,01 e oltre fino a 60 rate mensili;
 - c) Per importi rilevanti, pari o superiori a 30.000,01 euro, la durata del piano di rateizzazione formulato, fino ad un massimo di 60 rate mensili, sarà sottoposto all'esame del responsabile settore finanziario per la valutazione dei riflessi sul bilancio dell'ente e della sua sostenibilità;
 - d) Per somme dovute di importo pari o superiore a 30.000,01 euro, il debitore è tenuto a costituire apposita garanzia, sotto forma di fidejussione bancaria o polizza fidejussoria, di importo pari al credito dilazionato. La garanzia deve prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ente in caso di escussione;

- durata pari a tutto il periodo della dilazione aumentato di un semestre.

Nel caso in cui il debitore abbia già in corso altre dilazioni concesse ai sensi del presente regolamento, ai fini del limite di cui al primo periodo, si tiene conto anche del debito residuo ad esse relativo. Il responsabile, qualora ne ravvisi l'opportunità, può richiedere la costituzione della garanzia anche per importi inferiori alla soglia di 30.000,01 euro;

e) In presenza di debitori persone fisiche, che presentano una situazione economica/patrimoniale particolarmente disagiata risultante da specifica dichiarazione del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, sono ammesse deroghe rispetto a quanto previsto dalle lettere a) e b) del presente comma;

f) Su richiesta del debitore, possono essere disposte rateizzazioni bimestrali, trimestrali e quadrimestrali, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita alla lettera b) del presente comma;

g) E' ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscono il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).

3. Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della complessiva situazione patrimoniale (desumibile ad esempio dall'ultima dichiarazione dei redditi, dell'esistenza di redditi da locazione e di proprietà immobiliari ecc...) e debitoria del richiedente.
4. Nel caso in cui l'importo dovuto per il quale si chiede la rateizzazione sia superiore ad Euro 1.000,00, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il richiedente dichiara:
 - a) il saldo dell'ultimo estratto conto disponibile e di quello riferito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, relativo ai conti correnti bancari, postali o di deposito;
 - b) la denominazione dell'istituto o degli istituti di credito presso cui è acceso il conto/i conti, con ciò autorizzando l'ufficio a condurre presso gli stessi, se necessario, le opportune verifiche di quanto dichiarato.
5. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
6. Il debitore deve consegnare all'Ufficio Tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento entro i termini di due rate, anche non consecutive, comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.

Articolo 22 - Rimborsi

1. Il Contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
1. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata A.R., il provvedimento di accoglimento totale o parziale, ovvero di diniego e provvede materialmente al

rimborso se dovuto. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Qualora il mancato riconoscimento del rimborso, seppure parziale, derivi da fatti o circostanze non segnalate dal contribuente, ma dei quali il Comune è a conoscenza, il Comune medesimo informa il contribuente, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

Articolo 23 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare, per pervenire alla riscossione del tributo e della sanzione nonché degli oneri di riscossione, il relativo versamento non è dovuto qualora l'ammontare complessivo non superi €. 12,00.
2. Analogamente non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a €. 12,00.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, 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 e non dà seguito all'istanza di rimborso.
4. Per tutte le imposte comunali, nel caso di versamenti spontanei, gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti e parimenti non sono effettuati rimborsi, si stabiliscono in €. 3,00.

TITOLO IV – SANZIONI E INTERESSI

Articolo 24 - Graduazione delle sanzioni.

1. Tenuto conto dei limiti massimi e minimi stabili dalla legge per le varie fattispecie di violazioni, le sanzioni tributarie amministrative sono determinate e graduate dal funzionario responsabile.
2. Competono al Funzionario responsabile del tributo tutte le attività necessarie per l'applicazione delle sanzioni, quali, a titolo esemplificativo, l'emanazione degli atti di contestazione delle violazioni, l'esame delle eventuali deduzioni difensive, l'irrogazione delle sanzioni, avuto riguardo ai criteri oggettivi e, in presenza di deduzioni difensive, anche ai criteri soggettivi indicati dalla legge (personalità dell'autore, le sue condizioni economiche e simili).

Articolo 25 - Cause di non punibilità

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

Articolo 26 - Ravvedimento operoso e riduzione delle sanzioni per adesione agli atti

1. In deroga a quanto diversamente stabilito dallo stesso, sono applicabili le seguenti ipotesi di cui al comma 1, dell'art. 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997 n. 472 come di seguito indicate:
 - a) ad un decimo della sanzione minima nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione;
 - a-bis) ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro novanta giorni dalla data dell'omissione o dell'errore, ovvero se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi in dichiarazione avviene entro novanta giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
 - b) ad un ottavo della sanzione minima, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione;
 - b-bis) ad un settimo della sanzione minima se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore;
 - b-ter) ad un sesto della sanzione minima se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore;
 - c) ad un decimo della sanzione minima di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.
2. Le fattispecie di cui alle lettere b), b-bis e b-ter devono intendersi comprensive delle ipotesi di ravvedimento a seguito di violazione per omessa denuncia e conseguente omesso versamento d'imposta laddove l'obbligo di denuncia non sia sottoposto a pena di decadenza.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
4. In deroga a quanto disposto per legge, con riferimento alla riduzione delle sanzioni per adesione agli atti emessi dall'ente, le sanzioni per omessa o infedele dichiarazione nonché quella prevista per omesso, tardivo, parziale pagamento sono ridotte ad un quinto se interviene acquiescenza del contribuente con pagamento del tributo, della sanzione, degli interessi e delle spese liquidati con l'atto ricevuto, entro il termine per la proposizione del ricorso. In caso di concessione di pagamento dilazionato, il citato beneficio è riconosciuto se entro tale termine è pagata la prima rata stabilita dal Comune e decade nel momento in cui non sia rispettata la rateizzazione concessa e ne venga dichiarata la cessazione con riscossione totale del dovuto. Il beneficio della riduzione regolata dal presente comma non è concesso in caso di applicazione del cumulo giuridico.
5. In deroga a quanto dal citato articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 18 dicembre 1997 n.472, i termini decorrono in ogni caso dalla commissione, dall'omissione o dall'errore sanzionati.

6. Le disposizioni del presente articolo non modificano in nessun caso la natura periodica dell'obbligo di presentazione della dichiarazione fiscale in materia di tributi comunali.
7. Quanto disposto ai commi precedenti trova applicazione con riferimento ai tributi che restano assoggettati al potere di accertamento e di riscossione di competenza dello scrivente Ente. Le disposizioni del presente articolo in materia di ravvedimento operoso non trovano applicazione con riferimento alla fase della riscossione ordinaria delle quote dei tributi comunali di competenza dello Stato; in tale caso continua a trovare applicazione la disciplina nazionale.
8. Le disposizioni del presente articolo si applicano a decorrere dalle posizioni pendenti al momento di entrata in vigore della relativa delibera di approvazione.”

Articolo 27 – Interessi

1. La misura annua degli interessi dovuti dal contribuente sulle somme versate in misura insufficiente viene stabilita pari al tasso di interesse legale;
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Spettano al contribuente interessi nella stessa misura per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

TITOLO V - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

CAPO I - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 28 - Principi generali

1. Le norme del presente titolo disciplinano l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione dei tributi comunali, introdotto nel precedente art. 16.

Articolo 29 - Ambito di applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.
2. L'accertamento delle entrate tributarie comunali può essere definito con l'adesione del contribuente, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19/06/1997, n. 218, in quanto compatibili e secondo le disposizioni seguenti.
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.
4. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette “di diritto” e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi ed incontrovertibili. In particolare per gli

accertamenti sull'Imposta Municipale Propria l'ambito applicativo è limitato agli accertamenti relativi ad aree fabbricabili.

5. Il Funzionario responsabile, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
6. Il Comune, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il potere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

CAPO II - PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE

Articolo 30 - Competenza

1. Competente alla definizione è il Funzionario responsabile preposto alla funzione di accertamento.

Articolo 31 - Avvio del procedimento

1. Il procedimento può essere attivato:
 - a) a cura del Funzionario Responsabile, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente

Articolo 32 - Procedimento di iniziativa d'ufficio

1. Il funzionario responsabile, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento

Articolo 33 - Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 26, può formulare, a mezzo di raccomandata A.R o consegnandola direttamente all'Ufficio competente che ne rilascia ricevuta, qualora riscontri nello stesso elementi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
3. La presentazione dell'istanza, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, se ritiene sussistere i presupposti per accertare con adesione il tributo, formula anche telematicamente l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali, motivate, richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

Articolo 34 - Svolgimento del contraddittorio

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.
2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno concordate al termine di ciascun incontro.

Articolo 35 - Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile del tributo o suo delegato.

2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Articolo 36 - Perfezionamento della definizione

1. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale con un massimo di otto rate trimestrali di pari importo, o per un massimo di sedici rate trimestrali se le somme superano i cinquantamila euro e previo versamento della prima rata entro 20 giorni dalla definizione. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre successivo. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati al saggio legale, maggiorato di 3 punti percentuali, dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.
2. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione
3. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena

Articolo 37 - Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

CAPO III SANZIONE A SEGUITO DI ACQUIESCENZA ED OMESSA IMPUGNAZIONE

Articolo 38 - Riduzione della sanzione

1. Ove il contribuente effettui il pagamento integrale delle somme contestate entro sessanta giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento, interviene acquiescenza all'atto ed egli decade dal diritto ad impugnarlo giudizialmente o a proporre istanza di accertamento con adesione. L'acquiescenza consente il pagamento delle sanzioni irrogate o irrogabili in misura ridotta ad un terzo.
2. Il contribuente al quale vengono irrogate sanzioni col procedimento di cui all'articolo 16 del D.Lgs. 472/1997, oppure col procedimento di cui all'articolo 17 del medesimo decreto (irrogazione della sanzione con atto contestuale all'avviso di accertamento o di rettifica), può accedere alla definizione agevolata col pagamento di un quinto della sanzione irrogata entro sessanta giorni dalla notifica del provvedimento. La definizione agevolata delle sanzioni non preclude al contribuente la possibilità di impugnare l'avviso di accertamento in sede giudiziale per gli aspetti legati al pagamento dell'imposta.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, così come la mancata acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune, rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.

TITOLO VI – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Articolo 39 – Responsabile dell'entrata

1. È responsabile della gestione di un'entrata extratributaria il soggetto al quale le corrispondenti risorse sono assegnate attraverso il piano esecutivo di gestione.
2. Il responsabile coordina tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria e l'attività di controllo.
3. In caso di affidamento a terzi della gestione dell'entrata, le attività di cui al comma 2 sono poste in capo al soggetto gestore, mentre il responsabile vigila sul corretto adempimento da parte di questi degli obblighi derivanti dall'appalto o dalla concessione.

Articolo 40 – Accertamento dell'entrata

1. Il responsabile competente provvede all'accertamento dell'entrata, sulla base dell'insorgenza dell'obbligazione giuridica di cui il Comune è parte creditrice, dell'individuazione del debitore e della determinazione dell'ammontare del credito, derivanti di norma da:
 - a) fatturazione di forniture e/o prestazioni;
 - b) emissione di liste di carico;
 - c) emissione di note di addebito o richieste di rimborso;
 - d) rilascio di provvedimento autorizzatorio, concessorio o similare;
 - e) stipulazione di contratti, anche in forma verbale;
 - f) irrogazione di sanzioni amministrative.
2. Il responsabile, a seguito dell'accertamento dell'entrata, provvede immediatamente a trasmettere al servizio finanziario, preferibilmente in via telematica, copia degli atti e della documentazione comprovante il diritto all'introito del provento, ai fini della registrazione contabile.

3. Il servizio finanziario verifica il rispetto e la corretta applicazione delle tariffe, dei canoni, dei prezzi e dei diritti deliberati dall'ente.
4. Il responsabile effettua un monitoraggio costante dell'entrata accertata, verificandone l'incasso o, nell'ipotesi di inadempienza della controparte, provvedendo al sollecito ed all'eventuale messa in mora. Di questa attività dà conto al servizio finanziario ai fini della conservazione degli accertamenti e dei residui attivi nel conto del bilancio, avendo cura di segnalare espressamente le situazioni di inesigibilità sopravvenuta o di dubbia solvibilità del debitore.

Articolo 41 – Riscossione

1. Le modalità di riscossione e le scadenze di pagamento sono disciplinate dalla legge, dagli specifici regolamenti dei servizi o dai contratti stipulati.
2. In caso di assenza di disciplina specifica, la riscossione di un'entrata extratributaria avviene mediante recapito al debitore di un avviso bonario di pagamento, nel quale si richiede il saldo dell'obbligazione a suo carico entro un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento.
3. Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini previsti per il pagamento dell'obbligazione da parte dell'utente, il responsabile provvede all'attivazione di un intervento stragiudiziale mediante sollecito di pagamento da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, assegnando un termine, non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della stessa, per l'effettuazione del pagamento.
4. Il sollecito a mezzo raccomandata o PEC costituisce messa in mora ai sensi del codice civile e dalla scadenza assegnata decorre la maturazione di interessi nella misura del tasso legale vigente per tempo. Esso costituisce altresì titolo esecutivo per le procedure di riscossione coattiva, che sono avviate dopo l'infruttuoso decorso del nuovo termine assegnato.

Articolo 42 – Transazione

1. Il responsabile dell'entrata può proporre transazioni su crediti di dubbia riscossione, dimostrando l'inopportunità dell'avvio delle procedure esecutive mediante raffronto fra l'importo del credito al netto dei costi, diretti ed indiretti, di queste ultime e la proposta di transazione. La proposta di transazione può essere presentata anche dalla parte debitrice e, in questo caso, il responsabile dell'entrata ne valuta la convenienza utilizzando gli stessi criteri del periodo precedente.
2. La proposta di transazione è sottoposta all'organo di revisione dell'ente per l'espressione del prescritto parere.
3. La competenza per l'adozione del provvedimento che approva l'accordo transattivo è di norma del responsabile dell'entrata, nell'ambito delle sue funzioni di gestione delle risorse assegnate. Qualora la proposta contenesse elementi che esulano dalla mera competenza dirigenziale quali, a titolo esemplificativo, riflessi finanziari che superano l'arco temporale del bilancio di previsione, acquisizione o cessione di cespiti patrimoniali, rapporti convenzionali con altre pubbliche amministrazioni, il responsabile dell'entrata sottopone l'accordo transattivo, munito del proprio parere di regolarità tecnica, del parere di regolarità contabile e del parere dell'organo di revisione, all'approvazione da parte del competente organo collegiale.
4. Il provvedimento di approvazione o accoglimento della proposta di transazione è comunicato al debitore e si perfeziona con la sottoscrizione del relativo accordo da parte del responsabile dell'entrata e del debitore e con il pagamento da parte di quest'ultimo della somma dovuta entro trenta giorni dal ricevimento. Decorso infruttuosamente questo termine, il responsabile procede con le modalità ordinarie al recupero del credito originario.

Articolo 43 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma del D. L.gs. 18.08.2000, n. 267, dovrà comunque indicare per ogni debitore:

- a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza (o sede legale) e il codice fiscale/partita I.V.A.;
- d) la motivazione del credito e il suo importo;
- e) capitolo di bilancio;
- f) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
- g) ogni altro elemento utile alla rilevazione e riscossione.

2. I Responsabili di Ufficio o Servizio che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è variato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la variazione dell'accertamento dandone adeguata motivazione allo scopo di consentire all'Ufficio competente la rettifica relativa.

3. Per le variazioni su accertamenti di somme per le quali è stata attivata la procedura di recupero coattivo, la comunicazione di cui al precedente comma compete al Responsabile dell'entrata.

Articolo 44 - Comunicazioni successive all'accertamento

1. I Responsabili di Servizio od Ufficio che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore:

- a) l'importo della somma dovuta;
- b) la causale;
- c) le modalità ed la scadenza di pagamento.

2. L'Ufficio che gestisce le riscossioni dovrà provvedere a segnalare agli Uffici e Servizi interessati l'avvenuto incasso delle somme accertate non appena venute a conoscenza in base ai documenti di cassa, mediante trasmissione dei bollettini di conto corrente postale, delle quietanze o di quant'altro sia idoneo a comprovare l'avvenuto incasso se ciò non sia possibile attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche tali da consentire, in tempi reali, l'interscambio dei dati e della documentazione.

Articolo 45 - Importi minimi

1. Non si procede al recupero del credito in fase di costituzione in mora e di riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta sia inferiore a € 12,00 al netto di sanzioni, interessi, ed altri accessori salvo diverse disposizioni di legge o regolamentari. Tale disposizione si può applicare anche cumulativamente per annualità e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

Articolo 46 - Recupero bonario

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, notifica, mediante raccomandata A/R, o altra modalità prevista dalla legge, apposito atto di sollecito o di

intimazione al pagamento ai sensi dell'art. 1219 del codice civile, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per effettuare il pagamento, ponendo a carico dello stesso le spese di notifica.

2. Al fine di evitare la prescrizione dei crediti comunali e per garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva ogni Responsabile del credito comunale provvede a sollecitare/intimare il pagamento non oltre l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando che l'attività di sollecito/intimazione potrà essere svolta nel rispetto dei diversi termini stabiliti da normative speciali, ivi comprese quelle relative alle tasse ed imposte comunali.

Articolo 47 - Riscossione Coattiva

1. Scaduto il termine previsto per il pagamento dell'atto di sollecito/intimazione di cui al precedente articolo, il Responsabile della relativa entrata procede all'attivazione delle forme di riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 o mediante ruolo coattivo.

Articolo 48 - Rateizzazione

1. Il Responsabile dell'entrata può consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento dilazionato dei medesimi nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) Importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari euro 100,00;

b) Regole generali per l'articolazione delle rate fino ad un massimo di 60 rate:

- da euro 100,01 a 1.000,00 euro fino a 12 rate mensili;
- da euro 1.000,01 a euro 3.000,00 fino a 24 rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 10.000,00 fino a 36 rate mensili;
- da euro 10.000,01 a euro 30.000,00 fino a 48 rate mensili;
- da euro 30.000,01 e oltre fino a 60 rate mensili;

c) Per importi rilevanti, pari o superiori a 30.000,01 euro, la durata del piano di rateizzazione formulato, fino ad un massimo di 60 rate mensili, sarà sottoposto all'esame del responsabile settore finanziario per la valutazione dei riflessi sul bilancio dell'ente e della sua sostenibilità;

d) Per somme dovute di importo pari o superiore a 30.000,01 euro, il debitore è tenuto a costituire apposita garanzia, sotto forma di fidejussione bancaria o polizza fidejussoria, di importo pari al credito dilazionato. La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ente in caso di escussione;
- durata pari a tutto il periodo della dilazione aumentato di un semestre.

Nel caso in cui il debitore abbia già in corso altre dilazioni concesse ai sensi del presente regolamento, ai fini del limite di cui al primo periodo, si tiene conto anche del debito residuo ad esse relativo. Il responsabile, qualora ne ravvisi l'opportunità, può richiedere la costituzione della garanzia anche per importi inferiori alla soglia di 30.000,01 euro;

e) In presenza di debitori persone fisiche, che presentano una situazione economica/patrimoniale particolarmente disagiata risultante da specifica dichiarazione del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, sono ammesse deroghe rispetto a quanto previsto dalle lettere a) e b) del presente comma;

- f) Su richiesta del debitore, possono essere disposte rateizzazioni bimestrali, trimestrali e quadrimestrali, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita alla lettera b) del presente comma;
- g) E' ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscono il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).
2. Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della complessiva situazione patrimoniale (desumibile ad esempio dall'ultima dichiarazione dei redditi, dell'esistenza di redditi da locazione e di proprietà immobiliari ecc...) e debitoria del richiedente.
 3. Nel caso in cui l'importo dovuto per il quale si chiede la rateizzazione sia superiore ad Euro 1.000,00, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il richiedente dichiara:
 - a) il saldo dell'ultimo estratto conto disponibile e di quello riferito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, relativo ai conti correnti bancari, postali o di deposito;
 - b) la denominazione dell'istituto o degli istituti di credito presso cui è acceso il conto/i conti, con ciò autorizzando l'ufficio a condurre presso gli stessi, se necessario, le opportune verifiche di quanto dichiarato.
 4. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
 5. Il debitore deve consegnare all'Ufficio competente le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento entro i termini di due rate, anche non consecutive, comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.

Articolo 49 - Discarico per crediti inesigibili

1. Il Responsabile dell'entrata comunica annualmente al Servizio Economico Finanziario l'elenco delle ingiunzioni o dei ruoli coattivi emessi, i cui crediti sono ritenuti inesigibili, ivi compresi quelli riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali.

TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 50 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2020.
4. L'istituto dell'accertamento con adesione, disciplinato dal presente regolamento è applicabile con riferimento agli avvisi di accertamento notificati a partire dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento o, se già notificati, qualora alla data medesima ancora non sia decorso il termine per l'impugnazione.
5. L'istituto suddetto è pure applicabile, su iniziativa dell'Ufficio comunale, con riferimento anche ai periodi pregressi d'imposta, relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.