



CITTÀ DI  
**ALBANO LAZIALE**

# Regolamento Generale delle Entrate

---

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 57 DEL 18.11.2021

Comune di Albano Laziale

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE | PIAZZA DELLA COSTITUENTE 1 ALBANO LAZIALE

## **INDICE**

### **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari

Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

### **Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali**

Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali

Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate

Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

Articolo 10 - Forme di gestione

Articolo 11 - Attività di verifica e controllo

Articolo 12 - Modalità di pagamento

### **Titolo III - Entrate tributarie**

Articolo 13 - Versamenti

Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria

Articolo 15 - Rimborsi

Articolo 16 - Compensazioni

Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio

Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie

Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario

Articolo 21 - Sanzioni ed interessi

Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore

Articolo 23 - Notifica degli atti

Articolo 24 - Rateizzazioni

Articolo 25 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento

### **Titolo IV - Interpello - autotutela – accertamento con adesione - contenzioso**

Articolo 26 - Diritto di interpello  
Articolo 27 - Istanza di interpello  
Articolo 28 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello  
Articolo 29 - Autotutela  
Articolo 30 - Autotutela su istanza di parte  
Articolo 31 - Autotutela d'ufficio  
Articolo 32 – Accertamento con adesione - Oggetto dell'adesione  
Articolo 33 – Attivazione del procedimento  
Articolo 34 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio  
Articolo 35 – Procedimento ad iniziativa del contribuente  
Articolo 36 – Svolgimento del contraddittorio  
Articolo 37 – Esito negativo del procedimento  
Articolo 38 – Modalità di pagamento  
Articolo 39 – Perfezionamento ed effetti della definizione  
Articolo 40 – Contenzioso  
Articolo 41 – Reclamo – mediazione  
Articolo 42 – Effetti  
Articolo 43 – Competenza  
Articolo 44 – Valutazione  
Articolo 45 – Perfezionamento e sanzioni

#### **Titolo V - Entrate non tributarie**

Articolo 46 - Agevolazioni  
Articolo 47 - Contestazione in caso di mancato pagamento  
Articolo 48 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni  
Articolo 49 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie  
Articolo 50 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

#### **Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie**

Articolo 51 - Riscossione coattiva  
Articolo 52 - Funzionario responsabile della riscossione  
Articolo 53 - Azioni cautelari ed esecutive  
Articolo 54 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione  
Articolo 55 - Attività pre-coattiva e recupero stragiudiziale

Art. 56 – Compensi incentivanti

**Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali**

Art. 57 - Clausola di adeguamento

Art. 58 – Applicazione

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del [D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446](#) e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, [della L. 27 luglio 2000, n. 212](#) "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della [L. 27 dicembre 2006, n. 296](#).

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.

3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Albano Laziale.

### **Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Per le entrate tributarie, sia il presente regolamento che i regolamenti specifici dei singoli tributi comunali, non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi in quanto si applicano le disposizioni di legge pro-tempore vigenti.

### **Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

### **Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

In particolare, attuando le seguenti modalità operative:

- Servizio Front office e online.
- Affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale.
- Predisposizione di vademecum informativi.
- Pubblicazione dei regolamenti sul sito istituzionale del Comune nella apposita sezione.

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

#### **Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza**

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del [Regolamento UE 2016/679 \(GDPR\)](#) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.

2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il COMUNE DI ALBANO LAZIALE in persona del Sindaco legale rappresentante pro-tempore, con sede in PIAZZA DELLA COSTITUENTE, 1 Albano Laziale. Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Albano Laziale (DPO) sono disponibili sul sito istituzionale dell'ente.

3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

### **Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali**

#### **Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

#### **Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate**

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il già menzionato termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, per i canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.
3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.
4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.
6. Se non diversamente disposto in merito al principio di prevalenza in caso di disposizioni discordanti fra i regolamenti di disciplina delle singole entrate ed il presente regolamento, si applicano le norme del presente regolamento.

#### **Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni**

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 6 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

#### **Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie**

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti, gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, gli atti del contenzioso tributario ed appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste

dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

5. Per la riscossione coattiva delle entrate la responsabilità del coordinamento è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le stesse così come individuata dal Piano esecutivo di gestione nella persona dei dirigenti o loro delegati.

#### **Articolo 10 - Forme di gestione**

1. Le diverse entrate sono gestite, in via prioritaria, in forma diretta, al fine del conseguimento dei livelli più alti di efficienza, funzionalità e collaborazione con i contribuenti. L'affidamento a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente. In questo caso devono essere previste nel contratto forme di controllo dell'attività svolta dal terzo incluso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione o la riassunzione diretta di una entrata anche attraverso i regolamenti specifici di gestione.

La gestione diretta tiene conto della necessità di dotare la struttura organizzativa di risorse umane e strumentali adeguate a perseguire livelli di efficienza, efficacia, snellimento e semplificazione.

Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa, in caso di gestione diretta possono essere affidate a terzi nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. In caso d'affidamento a terzi, sia le fasi di supporto che le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e dai regolamenti comunali per i funzionari e per i dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.



6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti all'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

#### **Articolo 11 - Attività di verifica e controllo**

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.

2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

#### **Articolo 12 - Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del [Codice dell'Amministrazione Digitale](#) e dal [D. L. 179/2012 e s.m.i.](#)

2. Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:

- a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) **fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA"**;
- b. bollettino di ccp **fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA"**;
- c. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
- d. per cassa, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente nello sportello comunale.

3. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.

### **Titolo III - Entrate tributarie**

#### **Articolo 13 - Versamenti**

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.
2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
4. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di versamento ordinari delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero eventi eccezionali non prevedibili che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

#### **Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria**

1. Non sono dovuti i tributi quando l'ammontare è inferiore al limite stabilito nei rispettivi regolamenti per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia disciplinate negli appositi regolamenti.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF.
3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 12,00 (dodici/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 12,00 (dodici/00).

#### **Articolo 15 - Rimborsi**

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.

2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.
3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal [D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016](#), e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 14, comma 3.
8. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 21, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
9. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata, oltre alla dichiarazione sostitutiva di attestazione degli eredi, autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente resa nelle forme di legge.

#### **Articolo 16 - Compensazioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.

5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.
7. Le compensazioni sono contabilizzate attraverso specifica determinazione adottata dal funzionario responsabile dell'entrata tributaria.

#### **Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio**

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - c. il credito vantato;
  - d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
  - e. gli anni di riferimento.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.
4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
5. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) si applicano le disposizioni previste all'articolo 15 comma 9.

#### **Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. La Direzione comunale che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:
  - a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
  - b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.

3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati, ovvero nei diversi termini fissati dalle singole norme pro tempore vigenti.

4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del [D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472](#) e s.m.i..

### **Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere**

1. 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. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.

2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:

a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;

b. del responsabile del procedimento;

c. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;

d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;

e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;

f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

### **Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 12,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.

2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

### **Articolo 21 - Sanzioni ed interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei [D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997](#) e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.

2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 2 punti percentuale.

4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

#### **Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore**

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.

2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

#### **Articolo 23 - Notifica degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del [Codice di procedura civile](#), a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.

2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. [196/2003](#) (Legge sulla privacy) e al [GDPR \(General Data Protection Regulated\)](#) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.

#### **Articolo 24 – Rateizzazioni**

1. Per i soli accertamenti esecutivi di cui alla L. 160/2019 gli importi potranno essere rateizzati nelle seguenti misure:

<b>IMPORTO</b>	<b>N. MASSIMO RATE</b>
<b>a) Fino ad € 100,00</b>	Nessuna rateizzazione
<b>b) Da € 100,01 ad € 1.000,00</b>	Massimo 10 rate
<b>c) da € 1.000,01 ad € 3.000,00</b>	Massimo 18 rate
<b>d) da € 3.000,01 ad € 6.000,00</b>	Massimo 24 rate
<b>e) da € 6.000,01 ad € 10.000,00</b>	Massimo 36 rate
<b>f) da € 10.000,01 ad € 20.000,00</b>	Massimo 48 rate

2. Avvalendosi della potestà regolamentare di cui all'art. 52 del D. Lgs 446 del 1997, si stabilisce che per le persone fisiche con attestazione ISEE in corso di validità, pari o inferiore a € 7.500,00, il limite massimo di rate di cui al comma 1 lettere c), d), e) ed f) , può essere aumentato fino a un massimo di ulteriori dodici rate. La Giunta, con propria deliberazione, ha facoltà di rideterminare annualmente il limite ISEE per avere accesso al beneficio.

3. Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 26 del d.lgs. n. 46/1999 e nell'art.19 del d.P.R. n. 602/1973, la richiesta di dilazione riferita a importi iscritti in carichi trasmessi all'Agenzia delle entrate-Riscossione, deve essere presentata al medesimo agente nazionale di riscossione, che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive proprie.

4. La rateizzazione è concessa su richiesta del contribuente che si trova in situazioni di obiettiva difficoltà economica, che impedisca il pagamento in unica soluzione, tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:

- a. ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare, secondo il prospetto di cui al comma 1 e dalle condizioni economiche del debitore;
- b. scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
- c. per importi fino a euro 100,00 (cento/00) nessuna rateizzazione;
- d. ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 100,00 (cento/00);
- f. applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
- g. decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in un'unica soluzione con preclusione di altre dilazioni, in caso di avvenuta decadenza.

5. L'istanza deve essere presentata entro e non oltre il termine di 60 gg dalla data di notifica degli avvisi di accertamento per avvalersi dell'adesione. Nel caso in cui emergessero più crediti dell'Ente impositore nei confronti del contribuente, la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate, nell'importo oggetto di dilazione, tutte le partite pregresse insolute ad esclusione di quelle per le quali sia già stato concesso un piano di rateizzazione effettivo o decaduto.

La rateazione sarà concessa con provvedimento del responsabile della gestione dell'entrata.

6. Nel caso di importi superiori ad Euro 50.000,00 (cinquantamila euro), il riconoscimento del beneficio deve essere subordinato alla prestazione di idonea garanzia, mediante polizza fidejussoria assicurativa o fidejussione bancaria di primaria istituzione a livello nazionale, accettata dal Comune, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, liquidabile a semplice richiesta del Comune creditore ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata o in

alternativa mediante ipoteca volontaria di primo grado per un importo pari al doppio delle somme ingiunte, su beni immobili non gravati da formalità pregiudizievoli e di proprietà del debitore o di terzi garanti. Chi intende avvalersi di tale facoltà deve integrare l'istanza di rateazione producendo il certificato ipocatastale ventennale dall'Agenzia delle Entrate ovvero una relazione notarile dalla quale risulti che il proprietario e/o il garante siano esclusivi proprietari dell'immobile sul quale intendono concedere ipoteca volontaria, oltre ad una perizia giurata che accerti il valore del bene posto a garanzia. È facoltà dell'Ente procedere alla rideterminazione degli importi di cui alla perizia ricorrendo ai propri uffici tecnici ovvero alle valutazioni della Banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia delle Entrate dell'ultimo semestre (OMI).

7. In caso di importi da rateizzare superiori a complessivi € 20.000,00 il debitore può ottenere il doppio del numero massimo delle rate altresì concedibile prestando una delle idonee garanzie di cui al precedente capoverso.

8. Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 26 del d.lgs. n. 46/1999 e nell'art.19 del d.P.R. n. 602/1973, la richiesta di dilazione riferita a importi iscritti in carichi trasmessi all'Agenzia delle Entrate-Riscossione, deve essere presentata al medesimo agente nazionale di riscossione, che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive proprie.

9. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata e con le modalità sopra indicate, con conseguente sospensione delle misure cautelari eventualmente già avviate.

10. La rateazione degli importi iscritti nelle liste di carico è eseguita tenendo conto di quanto stabilito dalla vigente normativa.

11. In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 72 rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le sue condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso.

12. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti sopra indicati.

13. Nel caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato, fatto salvo quanto previsto dal comma 11; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

14. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".



15. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nell'istanza, entro 30 giorni dalla data in cui è pervenuta l'istanza o i chiarimenti resisi necessari.

16. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.

17. Il fermo amministrativo e l'ipoteca possono essere iscritte solo dopo il rigetto dell'istanza ovvero in caso di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione. Con il pagamento della prima rata è possibile chiedere la sospensione del fermo amministrativo.

18. In caso di eventi eccezionali, come l'evento pandemico che nel 2020 ha interessato tutto il territorio nazionale e, quindi, anche l'intero contesto comunale, la Giunta con proprio provvedimento può disporre il pagamento dei tributi comunali correnti anche in forma rateizzata, salvo divieti contenuti nelle singole norme di riferimento dei singoli tributi, anche in deroga a quanto previsto nei rispettivi regolamenti.

#### **Articolo 25 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento**

1. L'insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato da procedure concorsuali.

2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell'ente procedere o meno all'insinuazione al passivo.

3. L'insinuazione al passivo della composizione della crisi da sovraindebitamento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato.

#### **Titolo IV - Interpello - autotutela – accertamento con adesione- contenzioso**

##### **Articolo 26 - Diritto di interpello**

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della [L. 212/2000](#) e s.m.i. e del [D. Lgs. 156/2015](#) e s.m.i..

2. I contribuenti 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, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
5. 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.
6. 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 ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della [L. 212/2000](#) (Statuto del contribuente).
7. La presentazione delle istanze 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.
8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della [L. 27 luglio 2000, n. 212](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.
9. L'amministrazione 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 approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli uffici, 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 27 - Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:
  - a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali 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 all'amministrazione per rendere la propria risposta;
  - b. prima di attuare il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.
3. L'istanza di interpello deve fare espresso riferimento alle disposizioni che disciplinano l'interpello e contenere a pena di inammissibilità:

- a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
  - d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica non di competenza del Comune, alle istanze devono essere allegati i pareri resi dagli uffici competenti.
5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
6. L'istanza è inammissibile se:
- a. è priva dei requisiti di cui al comma 3;
  - b. non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;
  - c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
  - 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 L. 147/2013;
  - f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
7. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
8. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune.

### **Articolo 28 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai

comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 27, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 27 comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

### **Articolo 29 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata, può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.

2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

a. realizzare l'interesse pubblico;

b. ripristinare la legalità;

c. ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;

d. migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.

4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.

5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.

6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.

7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

### **Articolo 30 - Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

### **Articolo 31 - Autotutela d'ufficio**

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:

- a. errore di persona;
  - b. evidente errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
  - g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
  3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna alle spese di giudizio.
  4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.

### **Articolo 32 – Accertamento con adesione - Oggetto dell'adesione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione, è disciplinato dalle disposizioni del D.lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni ed è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel D.lgs. n.218/1997.

3. L'accertamento con adesione non si applica alle controversie reclamabili ai sensi dell'articolo 17-bis del d.lgs. n.546/1992.

3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone l'esistenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo di applicazione dell'istituto le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili; sono esclusi gli accertamenti di mera liquidazione della pretesa emessi sulla base di elementi dichiarati o certi in quanto presenti in banche dati disciplinate dalla legge (es. Catasto immobile e pubblici registri).

4. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

5. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al funzionario responsabile del tributo.

### **Articolo 33 – Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento può essere attivato:

- a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso; è esclusa l'applicazione dell'articolo 5-ter del d.lgs. n. 218/1997 (norma sul contraddittorio preventivo obbligatorio);
- b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
- c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.

2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

### **Articolo 34 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. L'ufficio, prima della notifica dell'avviso, qualora ricorrano i presupposti per procedere all'accertamento con adesione, può inviare al contribuente un invito a comparire con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
- b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
- c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- d) il nominativo del responsabile del procedimento.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento 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 35 – Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, nei cui confronti siano iniziate operazioni di controllo, può chiedere all'ufficio con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento con adesione ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico.

2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento può formulare istanza di accertamento con adesione, anteriormente all'impugnazione dell'atto avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.

3. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza, i termini per impugnare l'avviso ed i termini di pagamento del tributo sono sospesi per un periodo di novanta giorni.

5. La presentazione dell'istanza, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. La definizione chiesta e ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.

6. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, sia nell'ipotesi del comma 1 che del comma 2, l'ufficio deve formulare al contribuente, anche telefonicamente, un invito a comparire, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.

7. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il rigetto dell'istanza.

8. La mancata comparizione nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento e della posizione.

9. Prima della data fissata nell'invito il contribuente può avanzare richiesta motivata di differimento; la decisione in merito all'accoglimento della richiesta è rimessa all'ufficio.

10. Il Responsabile del procedimento darà sinteticamente atto, in apposito verbale, della mancata comparizione del contribuente o del rappresentante nonché dell'esito negativo del procedimento di definizione.

### **Articolo 36 – 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.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

3. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.

### **Articolo 37 – Esito negativo del procedimento**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione al rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale e si dovrà darne tempestiva comunicazione al contribuente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità telematica.

### **Articolo 38 – Modalità di pagamento**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto.

2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro.

L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma (1). Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.

3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente è tenuto a far pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.

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 39 – Perfezionamento ed effetti della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui all'articolo 27, comma 1, ovvero con il versamento della prima rata, in caso di rateazione.
2. Con il perfezionamento dell'atto di adesione, il rapporto tributario che è stato oggetto del procedimento, risulta definito. L'accertamento definito con l'adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
3. La definizione non esclude l'esercizio di un'ulteriore azione accertatrice:
  - a) qualora la definizione stessa riguardi accertamenti parziali;
  - b) nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile, non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio al momento dell'accertamento.
4. L'avviso di accertamento, eventualmente notificato, perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
5. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

### **Articolo 40 – Contenzioso**

1. In materia di contenzioso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 546/1992 e ss.mm.ii..  
Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti alla gestione delle entrate tributarie, l'ente si avvale del funzionario responsabile se nominato, del dirigente o di un suo delegato e, se lo ritiene opportuno, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti a tale scopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado del giudizio. A seguito di emissione dell'ingiunzione, una volta ricevuto l'originale della stessa munita del certificato di eseguita notificazione, ai sensi del vigente R.D. 639 del 1910, il prosieguo del procedimento di coazione viene seguito in via prioritaria dall'avvocatura interna, o da professionisti esterni a tale scopo incaricati.  
Per la difesa in giudizio relativa a controversie inerenti entrate extratributarie l'ente si avvale in via prioritaria dall'avvocatura interna, o di professionisti esterni a tale scopo incaricati.  
Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.  
In tutti i predetti casi di incarico a professionisti esterni, la predisposizione dell'atto di conferimento, la preparazione e la trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al funzionario responsabile se nominato, al dirigente o ad un suo delegato responsabile dell'entrata; quest'ultimo è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

### **Articolo 41 Reclamo – mediazione**

1. In materia di contenzioso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 546/1992 e ss.mm.ii..
2. Ai sensi del dell'articolo 17-bis del d.lgs. n. 546/1992 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. n. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

#### **Articolo 42– Effetti**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  - a) L'ufficio competente;
  - b) L'oggetto del procedimento promosso;
  - c) Il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale.
  - d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17- Bis del d.lgs. n. 546/1992.

#### **Articolo 43 – Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/1992 devono indicare:
  - il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
  - le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.

2. Quando, per ragioni organizzative, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.

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

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

#### **Articolo 44 – Valutazione**

1. 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.

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

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

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

#### **Articolo 45 – Perfezionamento e sanzioni**

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

2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. n. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente, nel rispetto delle norme indicate al comma 792 dell'articolo 1 della legge n. 160/2019.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

## **Titolo V - Entrate non tributarie**

### **Articolo 46 - Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.
2. Le agevolazioni, che non necessitano di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### **Articolo 47 - Contestazione in caso di mancato pagamento**

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del [Codice Civile](#), del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi

degli articoli 137 eseguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.

2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

#### **Articolo 48 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni**

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7, il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:

a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica, risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio, che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione secondo quanto enunciato all'art. 12 comma 3;

b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:

a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve, in ogni caso, essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;

b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate nel termine previsto;

c) importo minimo della rata: euro 100,00 mensili; per i recuperi di crediti di utenti seguiti dai servizi sociali l'importo minimo è di euro 50,00;

d) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento, solo nel caso di rateizzazioni aventi durata superiore a dodici mesi o, comunque, qualora le singole rate siano superiori ad euro 500,00; ove previsti, gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione;

e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno;

f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.

4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il dirigente responsabile o suo delegato rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3, e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal dirigente o suo delegato nell'atto di cui al comma precedente.

6. L'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal dirigente responsabile o suo delegato.

7. Fatti salvi i vincoli di legge con riferimento alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, è facoltà del dirigente responsabile o suo delegato, concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più delle clausole previste al comma 3, dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

#### **Articolo 49 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie**

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.

4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

#### **Articolo 50 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione**

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal Codice civile.

2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

3. La compensazione legale è attuata dal dirigente o suo delegato che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile, comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

## **Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie**

### **Articolo 51 - Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla [L. 160/2019](#) e s.m.i..

2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

a. mediante emissione di ruolo;

b. mediante ingiunzione di pagamento;

in base alla normativa vigente in materia.

3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

4. Per gli atti di cui al punto 1, il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

5. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

6. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio

Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.

7. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.

#### **Articolo 52 - Funzionario responsabile della riscossione**

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

#### **Articolo 53 - Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 39, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

#### **Articolo 54 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

3. I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolvente e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

#### **Articolo 55 - Attività pre-coattiva e recupero stragiudiziale**

1. È obiettivo del Comune di Albano Laziale potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.

2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività pre-coattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale, ovvero procedere all'invio di un sollecito di pagamento, per e-mail o tramite posta elettronica certificata PEC ed all'invio, in particolare per le



entrate di natura patrimoniale, di un'intimazione di pagamento con raccomandata A/R ai sensi dell'art. 1219 del Codice Civile.

3. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 60, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

#### **Articolo 56 – Compensi incentivanti**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge n. 145/2018 il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, è destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le percentuali, i soggetti beneficiari e modalità di erogazione sono definite attraverso apposito regolamento. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale.

La presente disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione.

#### **Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali**

##### **Art. 57 - Clausola di adeguamento**

1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

2. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi, pertanto, ove discordanti, si applicano le norme del presente regolamento.

3. A decorrere dalla entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il vigente regolamento sulla riscossione delle entrate adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 27 maggio 2020.

4. Per quanto attiene alle entrate non tributarie si applicano le norme del presente regolamento in assenza di specifiche norme recanti disciplina in materia.

##### **Articolo 58 - Applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano secondo la normativa suscettibile di applicazione in materia di efficacia degli atti regolamentari.