



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154
40018 San Pietro in Casale BO

www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it

AREA SERVIZI FINANZIARI
SERVIZIO TRIBUTI

Tel. 051 66.69.593 fax 051 66.69.558
tributi@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Anno 2020

Approvato con deliberazione consiliare n.26 del 28.07.2020

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto e scopo del Regolamento	Pag. 4
Art. 2	Regolamenti specifici	Pag. 4
Art. 3	Aliquote e tariffe	Pag. 4
Art. 4	Agevolazioni e riduzioni	Pag. 5
Art. 5	Forme di gestione	Pag. 5
Art. 6	Attività di verifica e controllo	Pag. 6
Art. 7	Rapporti con i cittadini	Pag. 6
Art. 8	Autotutela	Pag. 6
Art. 9	Crediti inesigibili o di difficile riscossione	Pag. 7
Art. 10	Rimborsi	Pag. 7
Art. 11	Modalità di pagamento	Pag. 8

TITOLO II - ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE

Art. 12	Individuazione	Pag. 8
Art. 13	Soggetti Responsabili delle Entrate	Pag. 9

TITOLO III - ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE

Art.14	Individuazione	Pag. 9
Art.15	Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali	Pag. 10
Art.16	Attività di verifica e controllo	Pag. 10
Art.17	Interrelazione tra uffici comunali	Pag. 11
Art.18	Diritto di interpello	Pag. 12

TITOLO IV - ACCERTAMENTI

Art.19	Recupero bonario	Pag. 12
Art. 20	Accertamento esecutivo tributario	Pag. 13
Art. 21	Accertamento esecutivo patrimoniale	Pag. 13
Art. 22	Accertamento con adesione	Pag. 14
Art. 23	Attivazione del procedimento di adesione su iniziativa dell'ufficio	Pag. 14
Art. 24	Attivazione del procedimento di adesione su iniziativa del contribuente	Pag. 15
Art. 25	Atto di accertamento con adesione	Pag. 15
Art. 26	Effetti sulle sanzioni a seguito adesione	Pag. 16
Art. 27	Istituto reclamo mediazione	Pag. 16

TITOLO V - RISCOSSIONE

Art. 28	Riscossione coattiva	Pag. 17
Art. 29	Interessi moratori	Pag. 18
Art. 30	Costi di elaborazione e notifica	Pag. 18
Art. 31	Rateizzazioni	Pag. 19
Art. 32	Discarico per crediti inesigibili	Pag. 20
Art. 33	Ingiunzioni di pagamento	Pag. 20
Art. 34	Disposizioni finali	Pag. 21

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del Regolamento

- 1.** Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà prevista dall'art. 52 del D. Lgs. 15 Dicembre 1997 n. 446, disciplina in via generale la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali, le attività concernenti la gestione dei crediti comunali successiva alle procedure di pagamento volontario, con particolare riguardo agli atti di riscossione finalizzati al recupero del credito comunale emessi a decorrere dal 1/01/2020.
- 2.** Il Regolamento detta norme relative alle modalità di gestione per quanto attiene alla determinazione di aliquote, tariffe, agevolazioni, riscossione ordinaria e coattiva, accertamento, sistema sanzionatorio, contenzioso e rimborsi, nel rispetto degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di efficacia, economicità, trasparenza nella attività amministrativa.
- 3.** La attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, è effettuata secondo le modalità previste dal presente Regolamento e per quanto non regolamentato dai commi da 792 a 804 della Legge 27 Dicembre 2019 n.160.
- 4.** La gestione delle attività di cui al precedente comma è assicurata dal competente servizio dell'Ente, eventualmente affidata per segmenti di attività a soggetti esterni.
- 5.** Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative
- 6.** Tutte le disposizioni che regolano la materia del presente regolamento, presenti in altri regolamenti comunali, in modo incompatibile con le disposizioni qui contenute, si devono intendere non più applicabili a decorrere dal 1/01/2020.

Art. 2 - Regolamenti specifici

- 1.** Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singola entrata, può essere disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura della entrata stessa.

Art. 3 - Aliquote e tariffe

- 1.** Le determinazioni delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe delle Entrate Tributarie compete al Consiglio Comunale. E' di competenza della Giunta Comunale provvedere alle variazioni tecniche per adeguamento I.S.T.A.T. e per aggiornamenti percentuali e/o fissi, per i quali si sia espresso il Consiglio Comunale, atti da adottarsi prima della approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diversa previsione di legge.

2. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni della utenza, il Responsabile del Servizio predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta Comunale, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi, da adottarsi nei termini di approvazione del Bilancio di Previsione. Durante l'esercizio possono essere apportate variazioni strettamente connesse alla attivazione di un servizio o a trasformazioni strutturali dello stesso nonché per variazioni organizzative sostanziali.

3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

Art. 4 - Agevolazioni e riduzioni

1. I criteri per le riduzioni ed agevolazioni per le entrate comunali sono individuati con le competenze indicate nell'articolo 3 commi 1 e 2.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o se, ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

3. Nel caso in cui leggi successive alla entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni, esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione da adottarsi ai sensi dell'art.3, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

4. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS- riconosciute ai sensi dell'art.10 del D.lgs.460/1997, integrato con quanto previsto nel D.lgs117/2017 riguardante la individuazione degli enti appartenenti al c.d. Terzo Settore, possono essere oggetto di esenzioni o riduzioni di tributi/entrata di competenza comunale, fatti salvi i casi in cui sia la legge di applicazione del tributo/entrata stessi a stabilirne l'assoggettamento o meno al regime impositivo locale.

5. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva non soggetta ad autenticazione, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, oppure trasmessa con allegata fotocopia di documento di identità valido. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla Legge quale condizione inderogabile.

Art. 5 - Forme di gestione

1. La scelta delle forme di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità, 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. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione, se diversa da quella diretta, debbono risultare da apposita documentata relazione del responsabile di entrata o funzionario responsabile di imposta, contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta, il tutto nel rispetto delle norme di legge vigenti per la scelta dei soggetti concessionari.

3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri ai cittadini, può essere rinnovata, qualora la normativa in vigore lo consenta.

Art. 6 - Attività di verifica e controllo

1. Il Comune o il soggetto delegato o concessionario debbono verificare che quanto è dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

2. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

3. Nell'esercizio della attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7 Agosto 1990 n.241, ad esclusione delle norme specifiche previste dal presente regolamento per singoli procedimenti o da altre norme primarie speciali.

4. In particolare si deve evitare ogni spreco nella utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

Art. 7 - Rapporti con i cittadini

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

2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate, nonché nel sito istituzionale del comune stesso.

Art. 8 - Autotutela

1. Il responsabile al quale compete la gestione del tributo o della entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità o

l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario provvede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errori di calcolo nella liquidazione della imposta;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi, esenzioni, ecc....

4. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- a) grado di probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- b) valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza;
- c) costo derivante da conseguenti carichi di lavoro.

5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato a favore del Comune.

Art. 9 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile della entrata interessata, previa verifica del Responsabile del Servizio Bilancio e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

2. Tali crediti sono trascritti, a cura del servizio bilancio, in un apposito registro e conservati, in una apposita voce del Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione e con attestazione da parte del Responsabile della Entrata stessa.

3. Il Responsabile dell'entrata può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione, acquisito il parere dell'organo di revisione. Si applicano a riguardo le disposizioni previste dal D.lgs.118/2011 riguardanti il riaccertamento dei residui attivi.

Art. 10 - Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile dell'entrata su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento e pervenire entro 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato

definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela di cui all'art.8, decorre dalla data di notificazione del provvedimento e fino a prescrizione decennale.

3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

4. Non si procede al rimborso di somme di importo, comprensivo di sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, fino ad Euro 30,00.

5. La restituzione dei depositi cauzionali e per spese contrattuali, nonché lo svincolo delle polizze fidejussorie a garanzia, viene disposto, con provvedimento motivato, dal Responsabile del procedimento relativo.

Art. 11 - Modalità di pagamento

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti mediante:

- a)** versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b)** disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti e altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- c)** modalità di incasso tramite il circuito telematico PAGO-PA;
- d)** modalità di incasso mediante bancomat presso il Comune stesso;
- e)** modello di incasso F24, presentato a qualunque intermediario bancario o postale, per pagamento o compensazione con altri crediti tributari erariali o comunali.

2. La disciplina della riscossione di ogni singola entrata deve prevedere la possibilità per il contribuente e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione e della tracciabilità.

3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

TITOLO II

ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE

Art. 12 - Individuazione

1. Le Entrate comunali sono costituite da:

- a)** rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;

- b) proventi dei servizi pubblici;
- c) corrispettivi per concessioni beni demaniali;
- d) canoni di uso;
- e) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 13 - Soggetti responsabili delle Entrate

1. La responsabilità della gestione delle Entrate è attribuita, mediante il piano delle assegnazioni, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.
2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, secondo quanto previste dal D.lgs.118/2011.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata al Servizio Entrate, al quale è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti del debitore del Comune.
4. Qualora il perseguimento delle Entrate sia affidato a terzi, come prevede il D.Lgs 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione in affidamento.
5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

TITOLO III

ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

Art. 14 - Individuazione

1. Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti da imposte, tasse, diritti, o comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. Ogni singolo tributo è dotato di un proprio regolamento, che ne cura gli aspetti riservati ad esso dalla norma primaria attinente.
3. In caso di tributi soppressi, è fatta salva la possibilità per l'Ente di completare tutte le procedure di controllo e di recupero sulle annualità di competenza, rispettando i termini di prescrizione previsti dalle norme ad essi relative.

Art. 15 - Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, previo consenso del medesimo, per ogni tributo di competenza dell'Ente un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. La Giunta Comunale determina le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario Responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il funzionario cura:
 - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione uffici, ricezione delle denunce, informazioni ai contribuenti, controlli ed accertamenti, applicazione delle sanzioni, ecc.);
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli;
 - c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d) cura il contenzioso tributario e può stare in giudizio rappresentando l'Ente;
 - e) dispone i rimborsi;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;
 - g) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela e inoltre provvede a compiere gli atti relativi all'interpello, accertamento con adesione e rateizzazioni, ai sensi dei commi successivi del presente regolamento;
 - h) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per la applicazione del tributo;
4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Direttore dell'Area competente.

Art. 16 - Attività di verifica e controllo

1. La attività di verifica e controllo sulla corretta applicazione dei tributi comunali, qualora venga rilevata una omissione o inesattezza, porta alla emissione di avvisi di accertamento motivati. In particolare tale attività si articola in:
 - a) correzione degli errori materiali o di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o versamento;
 - b) rettifica della dichiarazione in caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
 - c) accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - d) recupero dell'omesso o parziale versamento del tributo;
 - e) applicazione delle sanzioni collegate al tributo in accertamento.

2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente entro il 31/12 del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.
3. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.
4. La dichiarazione relativa al tributo, anche se non redatta su modello prescritto, se non diversamente previsto dai regolamenti specifici, 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 della obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
5. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita formalmente 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 di soggetto diverso dalla persona fisica, spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
6. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, purché non sia iniziata attività di accertamento, ovvero non sia già stata contestata la violazione.
7. Il programma annuale della attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, della entità della evasione presunta, nonché della capacità operativa del Servizio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
8. Qualora, nel corso dell'espletamento della attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se non già emesso o fatto, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
9. Le comunicazioni degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta (con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno) o a mezzo posta elettronica certificata, o infine, tramite il messo comunale o funzionario autorizzato.

Art. 17 - Interrelazioni tra uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti copie di atti, informazioni e dati richiesti dal servizio tributario, propedeutici alla attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Segretario Comunale ed il Servizio di controllo interno, i quali adottano i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare gli uffici comunali che rilasciano permessi, concessioni, autorizzazioni, residenze e comunque ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

Art. 18 - Diritto di interpello

1. Il Contribuente mediante richiesta scritta, ha diritto di interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante la applicazione delle disposizioni tributarie, quando sussistono le condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta quantificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale.

2. La richiesta deve essere consegnata o spedita al Protocollo Generale dell'Ente e deve contenere:

- a) dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante e delle altre parti interessate;
- b) dettagliata esposizione del caso concreto, e la soluzione interpretativa prospettata;
- c) indicazione dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
- d) documentazione utile all'Ente ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, nonché della reale portata della operazione.

3. Il Funzionario responsabile risponde alla istanza di cui al comma 1 entro il termine di 90 giorni, in forma scritta e motivando la decisione, vincolando ogni organo della Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto della istanza medesima e limitatamente al richiedente.

4. In caso di incompletezza della documentazione il Funzionario può richiedere integrazione della documentazioni, in forma scritta, interrompendo i termine ordinario dei 90 giorni.

5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro i termini previsti dal comma 3, il silenzio è assenso della soluzione prospettata dal contribuente stesso.

6. In ogni caso la istanza di cui al presente articolo deve essere presentata almeno 120 giorni prima dei termini previsti dalla legge o da norme regolamentari, per l'assolvimento degli obblighi tributari corrispondenti.

TITOLO IV

ACCERTAMENTI

Art. 19 - Recupero bonario

1. Prima della attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile della Entrata, intendendosi per tale il Responsabile al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del

Piano Esecutivo di gestione (PEG) o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a 15 giorni per ottemperare.

2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace della attività di recupero del credito il Responsabile di cui al comma precedente provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo art. 21, entro due anni successivi 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.

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

Art. 20 - Accertamento esecutivo tributario

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di legge.

2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione della sanzione irrogata. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché il soggetto che procederà alla riscossione decorsi i termini per il pagamento.

3. Gli avvisi di accertamento di cui al presente articolo acquistano la efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al D.P.R. 602/1973, o della ingiunzione di pagamento di cui al R.d.639/1910.

Art. 21 - Accertamento esecutivo patrimoniale

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato entro due anni da quelli in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e comunque nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.

2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione alle applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 del decreto legislativo 1 Settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché la indicazione del soggetto che, decorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Anche gli accertamenti di cui al presente articolo, acquistano la medesima efficacia prevista per gli accertamenti esecutivi tributaria, indicata al comma 3 del precedente articolo.

Art. 22 - Accertamento con adesione

- 1.** L'accertamento con adesione è adottato ai sensi dell'art.50 della Legge 449/1997 e dell'art.52 del D.Lgs.446/1997 e segue le disposizioni del D.lgs.218/1997 e successive modificazioni, allo scopo di semplificare, razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
- 2.** Presupposto fondamentale della applicazione dell'accertamento con adesione è quello di avere per oggetto materia concordabile o elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Restano fuori campo tutte le fattispecie per le quali la obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
- 3.** L'accertamento può essere definito anche con la adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno solo degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario del richiedente ed estingue la obbligazione di quest'ultimo nei confronti di tutti i co-obbligati.
- 4.** 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 della operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
- 5.** Il funzionario responsabile inoltre, qualora rilevi, dopo la adozione dell'accertamento l'infondatezza o la illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.
- 6.** Competente alla definizione è il funzionario responsabile.
- 7.** Il procedimento della adesione può essere attivato:
 - a)** a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b)** su istanza del contribuente, subordinatamente alla avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 23 - Attivazione procedimento di adesione su iniziativa dell'ufficio

- 1.** L'ufficio, 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, con raccomandata o pec, con la 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 ad 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 della attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per la 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 la attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Art. 24 - Attivazione procedimento di adesione ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui al precedente articolo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla CTP, istanza in carta libera di accertamento con adesione, indicando i propri contatti. La richiesta del contribuente può avvenire anche prima della notifica dell'avviso stesso, qualora nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia alla istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni, sia i termini di impugnazione che quelli di pagamento del tributo.
4. L'ufficio, presenta istanza a comparire, utilizzando i recapiti presenti sulla istanza stessa, precisando che la mancata comparizione, comporta, da parte del contribuente, rinuncia alla definizione richiesta.
5. Eventuali cambi di data, richiesti dal contribuente stesso, saranno accolti rispettando i termini di sospensione previsti per il procedimento.
6. Di Tutte le operazioni svolte nell'ambito del procedimento descritto nei commi precedenti, viene dato atto in un verbale.

Art. 25 – Atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto da entrambe le parti.
2. Nell'atto di definizione vanno elencati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.
3. La definizione si perfeziona con il versamento entro 20 giorni dalla redazione dell'atto redatto ai sensi del precedente comma, con le modalità ivi previste. Entro 10 giorni dal versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento e conseguentemente l'ufficio rilascia allo stesso l'esemplare dell'atto di accertamento definito.
4. Il contribuente che ha aderito all'atto di accertamento può richiedere con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione un pagamento rateale secondo quanto previsto e richiamato all'art.31 del presente regolamento.

5. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario, oggetto del procedimento. Tale atto pertanto non può essere impugnato, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
6. L'avvenuta 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.
7. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

Art. 26 - Effetti sulle sanzioni a seguito adesione

1. A seguito della definizione le sanzioni irrogate in sede di accertamento si applicano in misura di 1/3 del minimo previsto dalla legge.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni sono ridotte ad 1/3 se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e non formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso, le somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione. Di detta possibilità di riduzione, viene reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento.
3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente, così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune, rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.
4. Resta in ogni caso, la facoltà per il Funzionario Responsabile del tributo, la possibilità, sia in sede di adesione che di autotutela, di eliminare o ridurre la sanzione irrogata, qualora dalla documentazione presentata dal contribuente o da altri documenti o atti resi noti dopo la notifica dell'atto stesso, si evinca lo stato di incertezza della applicazione della norma tributaria che ha dato origine all'atto impositivo.
5. In riferimento al procedimento di accertamento con adesione disciplinato negli art. dal 23 al 26, restano escluse le disposizioni sull'invito obbligatorio al contraddittorio indicate nell'art.5.ter del d.lgs.218/1997.

Art. 27 - Istituto reclamo mediazione

1. Qualora l'atto di accertamento tributario venga impugnato dinnanzi alle Commissioni Tributarie competenti, nei termini previsti dal D.lgs.542/1992 e successive modificazioni, è attivato, con il ricorso stesso, il procedimento di reclamo/mediazione, prima della costituzione in giudizio delle parti, nell'obiettivo comune di evitare il rischio dell'esito ed i costi legati ai processi tributari.

2. Oggetto del reclamo/mediazione sono le fattispecie la cui base imponibile del tributo sia suscettibile di valutazione soggettiva da parte dell'Ente impositore e che pertanto possano essere discusse fra le parti.
3. La attivazione del reclamo/mediazione si concretizza in un invito scritto rivolto al contribuente entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso stesso al Comune, a firma del Funzionario Responsabile; l'invito può contenere anche la richiesta di formulazione di una proposta di mediazione, qualora non già presente nel ricorso stesso.
4. Nel caso in cui il ricorso risulti particolarmente complesso e di notevole rilevanza economica, il Comune può avvalersi nella procedura di mediazione di esperti quali avvocati o commercialisti o altri professionisti; negli altri casi la mediazione è svolta dallo stesso Funzionario Responsabile del Tributo.
5. Della seduta di mediazione fra le parti è redatto procedimento verbale, e qualora venga raggiunto un accordo fra le parti pone fine alla materia del contendere; in caso contrario il ricorso deve essere depositato alla Commissione Tributaria nei 30 giorni successivi.
6. Quando sullo stesso accertamento sia già stato attivato il procedimento di accertamento con adesione con esito negativo, si dà corso al reclamo/mediazione solo in caso in cui emergano dal ricorso stesso nuovi elementi non valutati nel precedente procedimento.

TITOLO V

RISCOSSIONE

Art. 28 - Riscossione coattiva

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario Responsabile del tributo o della Entrata patrimoniale individuato ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato nell'atto di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente alla emissione degli atti stessi; in ogni caso il procedimento può essere effettuato a cura del Servizio preposto dall'Ente per la procedura coattiva.
2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, viene valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d) della legge 160 del 2019.
4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:

- a) Il comune di San Pietro in Casale;
- b) Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia SPA;
- c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5 lettera b) del Decreto Legislativo 446/1997.

5. Il Funzionario Responsabile del Tributo ed il Responsabile della Entrata Patrimoniale o il Servizio preposto dall'Ente, individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate locali.

Art. 29 - Interessi moratori

- 1. Su tutte le somme di qualunque natura, escluse sanzioni, interessi, spese di notifica e oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dalla esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale .
- 2. In caso di affidamento del credito comunale alla Agenzia delle Entrate-Riscossione, si applica quanto previsto dall'art.792, lettera 1) della legge 160 del 2019.

Art. 30 - Costi di elaborazione e notifica

1. I costi di elaborazione e notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

- a) una quota denominata "oneri di riscossione a carico del debitore" pari al tre per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino ad un massimo di 600 euro.
- b) una quota denominata "spese di notifica ed esecutive", comprendente il costo della notifica degli atti e correlata dalla attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero della Economia e delle Finanze; nelle more della adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle Finanze 21 Novembre 2000 e del Ministero della Economia e delle Finanze 12 Settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro della Economia e delle Finanze 18 Dicembre 2001 n.455, del Ministro di Grazia e Giustizia 11 Febbraio 1997 n.109 e del Ministro della giustizia 15 Maggio 2009 n.80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendita giudiziarie.

Art. 31 - Rateizzazione

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o della Entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore ad euro 100, secondo il seguente schema:

- a)** fino ad euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b)** da euro 100,01 a euro 500 fino a tre rate mensili;
- c)** da euro 500,01 ad euro 1000,00 fino a sei rate mensili;
- d)** da euro 1000,01 a euro 2000,00 fino a dodici rate mensili;
- e)** da euro 2000,01 ad euro 4000,00 fino a diciotto rate mensili;
- f)** da euro 4000,01 ad euro 6000,00 fino a ventiquattro rate mensili;
- g)** oltre 6000,01 fino a trentasei rate mensili.

La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione ISEE eventualmente aggiornata alle condizioni sussistenti al momento della dichiarazione; qualora i singoli Regolamenti delle Entrate dell'Ente, o norme di legge specifiche, prevedano una diversa disciplina circa le rateizzazioni, si applicano le disposizioni ivi previste.

2. In caso di rateizzazione concessa prima della scadenza dei termini previsti per il pagamento dell'accertamento, il Funzionario può applicare la riduzione delle sanzioni, come previsto nell'art.26 del presente Regolamento, chiedendo il pagamento, con la prima rata del 30% dell'importo, rateizzando secondo lo schema previsto dal presente articolo l'importo rimanente.

3. La rateizzazione comporta la applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 29, nella misura vigente alla data di presentazione della istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

4. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.

5. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini della acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso, o se scaduto tale termine, in casi eccezionali, entro il termine di cui al comma 3. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.

6. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.

7. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il

pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può essere più rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è riscuotibile in una unica soluzione.

8. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile della Entrata, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni con cadenza bimestrale, trimestrale, o quadrimestrale.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino ad un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.

10. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento secondo lo schema previsto dal comma 1 il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile della entrata patrimoniale può derogare dall'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, fermo restando il limite massimo di settantadue rate mensili, quando l'importo delle rate:

a) per le persone fisiche e le ditte individuali con regimi fiscali semplificati, è superiore al 20% del reddito mensile del nucleo familiare del richiedente, avuto riguardo dell'Indicatore della Situazione reddituale (ISR), rilevabile dalla certificazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), dello stesso nucleo, da produrre in collegato alla istanza di rateazione;

b) per i soggetti diversi da quelli di cui alla lettera a) è superiore al 10% del valore della produzione, rapportato su base mensile ed enucleato ai sensi dell'art.2425, numeri 1), 3),5) del codice civile e l'indice di liquidità (Liquidità differita+ Liquidità corrente/Passivo corrente) è compreso fra 0,50 ed 1. A tal fine il debitore allega alla istanza la necessaria documentazione contabile aggiornata.

Art. 32 - Discarico per crediti inesigibili

1. Il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile della Entrata Patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Bilancio del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili, per i quali sono terminate infruttuosamente le procedure esecutive o in caso di irreperibilità assoluta del debitore, secondo quanto indicato nell'art.9 del presente Regolamento.

2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili, nelle more di conclusione delle procedure medesime.

3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore ad euro 10,00 l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

Art. 33 - Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni riferite agli interessi moratori ed al discarico per crediti inesigibili, si applicano anche alle ingiunzioni di pagamento emesse a decorrere dal 1 gennaio 2020, fermo restando il

rispetto del contenuto degli atti previsto dal presente regolamento, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali.

Art. 34 - Disposizioni finali

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01/01/2020.
- 2.** Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.