



CITTÀ DI —
CIAMPINO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Regolamento Generale delle Entrate

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 4 DEL 31/01/2023

Comune di Ciampino

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE | LARGO FELICE ARMATI 1 - CIAMPINO RM

Sommario

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare	4
Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari	4
Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti	4
Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza.....	5
Titolo II - DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI.....	5
Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali	5
Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate.....	6
Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni	6
Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie	6
Articolo 10 - Forme di gestione	7
Articolo 11 - Attività di verifica e controllo	8
Articolo 12 - Modalità di pagamento	8
Titolo III - ENTRATE TRIBUTARIE.....	9
Articolo 13 - Versamenti.....	9
Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria.....	9
Articolo 15 - Rimborsi	10
Articolo 16 - Compensazioni	10
Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio.....	11
Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie.....	12
Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere	12
Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario.....	12
Articolo 21 - Sanzioni ed interessi	13
Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore.....	13
Articolo 23 - Notifica degli atti	13
Articolo 24 – Rateizzazioni.....	14
Articolo 24bis – Rateizzazioni avvisi di pagamento ordinario Tassa sui Rifiuti (TARI)	16
Articolo 25 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento	17
Titolo IV - INTERPELLO - AUTOTUTELA – ACCERTAMENTO CON ADESIONE CONTENZIOSO - ACCOLLO .	17
Articolo 26 - Diritto di interpello	17
Articolo 27 - Istanza di interpello	18
Articolo 28 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	19
Articolo 29 – Autotutela.....	20
Articolo 30 - Autotutela su istanza di parte.....	20
Articolo 31 - Autotutela d'ufficio	21
Articolo 32 – Accertamento con adesione - Oggetto dell'adesione.....	21
Articolo 33 – Attivazione del procedimento	22
Articolo 34 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio.....	22
Articolo 36 – Svolgimento del contraddittorio	23

Articolo 37 – Esito negativo del procedimento.....	24
Articolo 38 – Modalità di pagamento	24
Articolo 39 – Perfezionamento ed effetti della definizione	24
Articolo 40 – Contenzioso	25
Articolo 41 Reclamo – mediazione	25
Articolo 42– Effetti	25
Articolo 43 – Competenza	26
Articolo 44 – Valutazione	27
Articolo 45 – Perfezionamento e sanzioni	27
Articolo 46 – Accollo.....	28
Titolo V – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI	28
Articolo 47 – Oggetto e cause ostative.....	28
Articolo 48 – Ravvedimento del contribuente	28
Articolo 49 – Esimenti	29
Titolo VI - ENTRATE NON TRIBUTARIE	29
Articolo 50 - Agevolazioni.....	29
Articolo 51 - Contestazione in caso di mancato pagamento	29
Articolo 52- Dilazione dei pagamenti. Rateazioni Patrimoniali ed Extra-tributarie	30
3. Per le modalità e i termini di rateizzazione di entrate di natura patrimoniale e/o extratributaria trova applicazione quanto disposto dal comma 2 e seguenti dell’art. 24 del presente Regolamento in materia di rateizzazioni di entrate tributarie.	30
Articolo 53 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie	30
Articolo 54 - Compensazione su iniziativa dell’Amministrazione	30
Titolo VII - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE	31
Art. 55 – Aspetti generali	31
Art. 56 – Recupero bonario	31
Art. 57 – Accertamento esecutivo tributario	32
Art. 58 – Accertamento esecutivo patrimoniale	32
Art. 59 – Riscossione coattiva.....	33
Art. 60 – Interessi moratori	34
Art. 61 – Costi di elaborazione e notifica.....	34
Art. 62 – Discarico per crediti inesigibili	34
Art. 63– Ingiunzioni di pagamento	35
Art. 64 - Azioni cautelari ed esecutive	35
Titolo VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	35
Articolo 65 – Norme di rinvio.....	35
Articolo 66 - Applicazione.....	35

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 Ciampino.

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 individuazione e determinazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi in quanto si applicano le disposizioni di legge protempore 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 ed il perseguimento dell'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 on line;

- Affissione manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
- Predisposizione di vademecum informativi;
- Pubblicazione dei regolamenti sul sito istituzionale del Comune nell'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 Ciampino, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Largo Felice Armani, 1 Ciampino. Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Ciampino (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 predetto 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, 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 anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, 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 le 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. La responsabilità del coordinamento della riscossione coattiva delle entrate è attribuita al dirigente, o soggetto delegato, dell'unità organizzativa a cui è affidata la gestione delle stesse.

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, 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 di regolamenti comunali per i funzionari e 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 l'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.](#) o in alternativa tramite modello F24.

2. Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:

a. Delega F24 (c.d. modello F24);

b. bollettino di CCP o bollettino "PagoPA";

c. POS integrati sistema "PagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;

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 e 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 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 scarico/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. Solo con riferimento alle istanze di rimborso delle somme versate e non dovute per la Tassa sui Rifiuti (TARI), il rimborso viene effettuato entro 120 giorni lavorativi e comunque non oltre 180 giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza.
4. 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.
5. 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.
6. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
7. 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.
8. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 14, comma 3.
9. 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.
10. 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. L'unità organizzativa 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.

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.
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. L'Ente, oltre alle spese di notifica previste dal D.M. 12/09/2012, potrà addebitare al soggetto inadempiente ulteriori somme a titolo di spese di procedura, quali elaborazione, stampa e notifica dei solleciti, che saranno quantificate con apposita deliberazione di Giunta Comunale.
2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al debitore tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. e dall'Art.14 e successivi della legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021).
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 AG o AR 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 \(General Data Protection Regulation\)](#) 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 gli avvisi di accertamento esecutivi di cui alla L. 160/2019 ed avvisi di pagamento con notifica di natura tributaria gli importi potranno essere rateizzati nelle seguenti misure:

IMPORTO	N. MASSIMO RATE
Fino ad € 100,00	Nessuna rateizzazione
Da € 100,01 ad € 500,00	Massimo 10 rate
da € 500,01 ad € 3.000,00	Massimo 16 rate
da € 3.000,01 ad € 6.000,00	Massimo 24 rate
da € 6.000,01 ad € 20.000,00	Massimo 36 rate
superiori a € 20.000,01	Massimo 72 rate

2. L'istanza di rateazione deve essere presentata entro e non oltre il termine di 60 gg dalla data di notifica degli avvisi di pagamento notificati e degli avvisi di accertamento.

La rateazione sarà concessa con provvedimento del responsabile della gestione dell'entrata alle seguenti condizioni:

- 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;
- scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
- per importi fino a euro 100,00 (cento/00) nessuna rateizzazione;
- ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 50 (cinquanta/00);
- applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
- 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.

3. La richiesta di rateizzazione deve essere corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà. L'ufficio Comunale potrà comunque richiedere e valutare ulteriore documentazione a supporto della situazione di difficoltà finanziaria.

4. La concessione della rateizzazione è subordinata alla verifica dell'inesistenza di situazioni di morosità del debitore relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni.

5. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano comunque i criteri e le modalità previsti dall'art. 1, commi da 796 a 801 della [L. 160/2019](#) s.m.i..

6. Qualora venga richiesta la rateazione di un importo pari o superiore ad € 50.000,00, il riconoscimento di tale beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. Le garanzie richiamate nel precedente periodo debbono avere le seguenti

caratteristiche: a) ai sensi della Legge 10 giugno 1982, n. 348, possono essere prestate unicamente da banche, da consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti nell'albo degli intermediari finanziari o da imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni; b) la polizza fideiussoria e la fideiussione bancaria devono essere prestate a garanzia delle somme rateizzate, dei relativi interessi ed eventuali spese sostenute per il recupero del credito ed avere validità per l'intero periodo della rateazione, aumentato di un anno.

7. La garanzia deve prevedere l'immediata operatività a semplice richiesta e la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

8. Qualora il contribuente richieda contestualmente la rateizzazione di più provvedimenti, anche con diverse istanze, il limite di cui al comma 6 previsto per la prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o bancaria è da intendersi riferito al debito complessivo.

9. Nel caso in cui il contribuente abbia in corso altre rateizzazioni concesse ai sensi del presente regolamento, ai fini della sola garanzia, il suddetto limite deve essere valutato tenendo conto anche del debito residuo ancora da estinguere.

10. E' facoltà del Responsabile del tributo richiedere comunque la prestazione di tale garanzia anche per importi inferiori in considerazione della specifica situazione del contraente;

11. 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.

12. 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.

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

14. In 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; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

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

16. 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.

17. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
18. 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.
19. Per gli atti di riscossione coattiva, emessi ai sensi del R.D. 639 del 1910 e del titolo II del DPR n. 02/1973, affidati al concessionario della riscossione, la richiesta di dilazione deve essere presentata al medesimo che agirà secondo le disposizioni previste dal presente regolamento.
20. 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.
21. Con il pagamento della prima rata è possibile chiedere la sospensione del fermo amministrativo.

Articolo 24bis – Rateizzazioni avvisi di pagamento ordinario Tassa sui Rifiuti (TARI)

1. Con riferimento alle istanze di rateizzazione delle somme da versare per la Tassa sui Rifiuti (TARI), il Comune, in qualità di gestore delle tariffe e rapporti con gli utenti è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate previste dall'art.27.1 dell'Allegato "A" della delibera ARERA n. 15/2022, per le seguenti fattispecie:
- a) Agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per il settore elettrico e/o gas e/o per il settore idrico.
 - b) Utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri dal Comune in qualità di Ente territorialmente competente;
 - c) Qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due anni.
2. Gli importi potranno essere rateizzati nelle seguenti misure:

IMPORTO	N. MASSIMO RATE
Fino ad € 100,00	Nessuna rateizzazione
Da € 100,01 ad € 2.000,00	Massimo 10 rate
da € 2.000,01 ad € 6.000,00	Massimo 16 rate
da € 6.000,01 ad € 20.000,00	Massimo 24 rate
superiori a € 20.000,01	Massimo 36 rate

3. Per le modalità e i termini di rateizzazione trova applicazione quanto disposto dal comma 2 e seguenti dell'art. 24 del presente Regolamento in materia di rateizzazioni di entrate tributarie.

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 sovra indebitamento 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 - ACCOLLO

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 porre in essere 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'istanza di autotutela non interrompe la decorrenza dei termini utili per la proposizione del ricorso.

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 al rimborso delle spese di giudizio.

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 ed 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 formula 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 mancato accoglimento 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 38, 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 la gestione delle entrate tributarie, l'ente si avvale del responsabile del tributo nominato con delibera di Giunta Comunale, se lo ritiene opportuno, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di 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, all'uopo incaricati. Per la difesa in giudizio relativa a controversie inerenti entrate extratributarie l'ente si avvale dell'avvocatura interna.

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 dirigente o 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, qualora lo ritenga opportuno, potrà trasmettere 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.

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 mediazione.

2. 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.
4. 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.
5. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Articolo 46 – Accollo

1. È ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, che resta obbligato in solido al versamento del debito residuo.
2. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - generalità e codice fiscale dell'accollante;
 - il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.

Titolo V – RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI

Articolo 47 – Oggetto e cause ostative

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi locali.
2. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.

Articolo 48 – Ravvedimento del contribuente

1. Il contribuente che abbia omesso il pagamento dell'imposta o della tassa comunale entro i termini previsti dalle disposizioni vigenti, può effettuare il ravvedimento operoso, sempre che la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni e verifiche amministrative di accertamento da parte del Servizio Tributi, per le quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati non ne siano venuti a conoscenza. Il ravvedimento operoso è previsto per tutti gli adempimenti e consiste nella spontaneità della regolarizzazione.
2. Gli errori, le omissioni e i versamenti carenti possono essere regolarizzati eseguendo spontaneamente e contestualmente il pagamento:
 - dell'imposta dovuta;
 - degli interessi, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito;

- della sanzione in misura ridotta.

Articolo 49 – Esimenti

1. Nel rispetto dei principi di collaborazione e di buona fede tra contribuente e Amministrazione, non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente nei casi previsti all'Art. 10 dello Statuto del Contribuente di cui alla Legge 212 del 2000, ovvero qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa. Inoltre le sanzioni non sono irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

Titolo VI - ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 50 - 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 necessitino 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 51 - 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 e seguenti 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.

4. Per la difesa in giudizio relativa a controversie inerenti entrate extratributarie l'ente si avvale dell'avvocatura interna.

Articolo 52- Dilazione dei pagamenti. Rateazioni Patrimoniali ed Extra-tributarie

1. Previa presentazione di apposita istanza, per ciascuna tipologia di entrata di natura patrimoniale e/o extra-tributaria oggetto di sollecito di pagamento o messa in mora, possono essere concesse le seguenti modalità di rateizzazione:

		per SOLLECITI	per ACCERTAMENTI
Da euro	A euro	Rate mensili	Rate mensili
100,00	1.000,00	max 12	max 12
1.000,01	2.500,00	max 24	max 24
2.500,01	6.000,00	max 36	max 36
6.000,01	10.000,00	max 48	max 48
10.000,01	15.000,00	max 48	max 60
Oltre 15.000,00		max 48	max 72

3. Per le modalità e i termini di rateizzazione di entrate di natura patrimoniale e/o extratributaria trova applicazione quanto disposto dal comma 2 e seguenti dell'art. 24 del presente Regolamento in materia di rateizzazioni di entrate tributarie.

Articolo 53 - 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 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 tramite bonifico bancario.

Articolo 54 - 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 disposta dal funzionario responsabile dell'entrata attraverso specifica determinazione. Successivamente viene liquidata la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile e comunicata la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale. La determinazione è trasmessa al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

4. 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 VII - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Art. 55 – Aspetti generali

1. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, salvo quanto previsto al comma successivo, 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.

2. 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.

3. La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dal competente servizio dell'Ente anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.

4. 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 2021.

Art. 56 – Recupero bonario

1. Preventivamente all'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva si potrà 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.

2. 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 58, 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.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

Art. 57 – 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 cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
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 dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante “*Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie*”. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 58 – Accertamento esecutivo patrimoniale

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello 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 dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 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 l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.

4. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 59 – 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 il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale 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 n. 160 del 2019.

4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:

- a) il Comune di Ciampino;
- b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione;
- c) i soggetti affidatari di cui all'Art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/1997.

5. Il dirigente o, in assenza di questo, il responsabile apicale dell'ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere. I funzionari responsabili della riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di

istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.

Art. 60 – Interessi moratori

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

Art. 61 – Costi di elaborazione e notifica

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono determinati dall' Art. 1, comma 803, Legge n. 160/2019 e dall'Art.14 e successivi della legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021).
2. Ai soggetti che non hanno assolto al pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti sono addebitati, a titolo di rimborso degli oneri sostenuti dal Comune, i seguenti oneri aggiuntivi:
– le spese postali per la notifica di solleciti di pagamento e intimazioni di pagamento, con le modalità stabilite mediante delibera di Giunta Comunale.

Art. 62 – Discarico per crediti inesigibili

1. Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
 - a) notifica atto propedeutico non perfezionata accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
 - b) mancata notifica accertata sulla base delle risultanze anagrafiche (“trasferito” e/o “sconosciuto”);
 - c) irreperibilità da c.p.c.;
 - d) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelari ed esecutiva;
 - e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
 - f) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
 - g) liquidazione società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito;
 - h) cancellazione della società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito;
 - i) insufficiente massa attiva da procedura concorsuale, laddove in caso di fallimento e/o liquidazione giudiziale è sufficiente la dichiarazione del tribunale;
 - j) limite di importo che comportano l'anti-economicità della procedura.
2. Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata del documento che riporta l'esito dell'indagine

condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.

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

Art. 63– Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni di cui agli Artt. 61 e 62 del presente Regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 2 dell'articolo 57 e al comma 2 dell'articolo 58, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada di cui al D.Lgs. n. 285/1992 e ss.mm.ii..

Art. 64 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il Responsabile del Servizio competente, valuta l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere.
2. Il Funzionario responsabile per la riscossione, che esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione, nominato ai sensi dell'Art. 4, comma 2-*septies* del D.L. n. 209/2002 e ss.mm.ii., provvede alla formazione degli atti esecutivi.

Titolo VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 65 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.
2. Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono adeguatamente armonizzate a eventuali novità normative introdotte di volta in volta dal legislatore.
3. Tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che contrastano con quelle indicate nel presente Regolamento si intendono abrogate.

Articolo 66 - Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2023.