

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI E DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

(approvato con Delibera C.C. n. 9/30038/98 del 19.01.1999 e modificato con successivi atti di C.C.
n. 16/1865 del 1.02.2000 - n. 4/3359 del 20.02.2001 - n. 13/97359/03 del 02.02.2004 - n. 16/107085/04 del 14/02/2005 -
n. 23/95435/05 del 22/05/2006 - n. 21/15103/07 del 12/03/2007- n.14/72782/09 del 18.09.2009 – 19/6113/2011 del
07/03/2011; n. 6/11765 del 02.03.2015; N. 4/122232/15 DEL 25.01.2016)

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, ed adeguato ai principi contenuti nella L. 212/2000, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, di riscossione e gestione dei tributi medesimi, al sistema sanzionatorio, al contenzioso ed ai rimborsi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, nel rispetto di esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
- 2 bis. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica
- 2 ter. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di mesi tre dalla loro entrata in vigore.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 2: Pubblicità degli atti

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti in materia tributaria, ed in generale sulle entrate.

Articolo 3: Servizio informazioni

1. Il servizio informazioni ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato nel rispetto delle seguenti modalità:
 - apertura di sportelli ai cittadini;
 - affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
 - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
 - comunicati stampa sui quotidiani e sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale.
2. Le informazioni ai contribuenti riguardano sia gli obblighi tributari che eventuali regimi agevolativi comunque denominati. E' sempre possibile ottenere, verso rimborso delle spese, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali.
3. Le informazioni ai contribuenti sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie di particolari complessità, i contribuenti possono richiedere appuntamenti riservati che verranno fissati in relazione alle disponibilità dell'ufficio competente.

Sono fatte salve, comunque, le disposizioni in materia di interpello.

Articolo 4: Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali.

1. Il Comune, qualora ne venga fatta esplicita richiesta, trasmette alle associazioni rappresentative di interessi di categoria, ai centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote deliberate previo pagamento delle spese.

Articolo 5: Entrate tributarie comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse e diritti aventi comunque natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente.

Articolo 6: Aliquote e tariffe

1. L'organo competente determina le aliquote, le tariffe e/o detrazioni, nonché la misura degli interessi delle entrate tributarie nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe e/o detrazioni, e/o della misura degli interessi, deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, fatto salvo altro e diverso termine fissato dalla legge.

3. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote e/o tariffe, e/o detrazioni, e/o interessi in "ultimo" applicati, risultanti dagli atti di approvazione dell'ultimo bilancio di previsione.

Articolo 6 bis: Interessi.

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia, gli interessi per i tributi locali da applicare ai fini dell'attività di accertamento e/o di rimborso sono fissati in misura pari al tasso di interesse legale.

2. Gli interessi vanno calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili e/o dalla data dell'eseguito versamento.

Titolo II – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 7: Forme di Gestione

1. La scelta della forma di gestione deve essere improntata a criteri di economicità, efficienza, efficacia e funzionalità.

2. La gestione se non svolta direttamente, può essere, anche, disgiuntamente nelle singole fasi di: liquidazione e/o accertamento, e/o riscossione, affidata, mediante delibera consiliare, ai soggetti indicati dall'art. 52 comma 5 lett.b) D.Lgs. 446/97. L'affidamento non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

3. La gestione delle entrate viene eseguita nelle forme e nei modi dettagliatamente indicati nei singoli regolamenti tributarî, disciplinanti ogni singola entrata.

4. La responsabilità gestionale è propria del funzionario responsabile designato dall'ente, per la gestione di ogni singola entrata, che se affidata all'esterno, ricade sul soggetto terzo affidatario del servizio. In tale caso, il funzionario responsabile vigila sulla corretta e diligente osservanza da parte del soggetto esterno, affidatario del servizio, della convenzione che regola il rapporto di

affidamento.

Articolo 8: Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione la Giunta comunale, per ogni tributo di competenza, designa un funzionario responsabile (o in mancanza un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e titolo di studio, che deve dare il suo consenso) al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b) dispone i rimborsi;

c) nel caso in cui alcune fasi di attuazione della gestione del tributo vengano affidate a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;

d) esercita i poteri di autotutela, così come disciplinato dal successivo art.20;

e) appone il visto di esecutività sui ruoli.

f) compie ogni altra attività comunque prevista dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. La sottoscrizione delle richieste, di avvisi di accertamento e di ogni altro atto gestionale o impositivo che impegna il Comune verso l'esterno è apposta dal responsabile del Servizio o Settore.

4. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta anche di volta in volta, designa il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

5. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio o settore cui appartiene l'ufficio tributario.

6. In assenza di deliberazione della Giunta comunale la carica di funzionario responsabile sarà ricoperta dal Dirigente responsabile del Servizio.

Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 9: dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Se il contribuente si ravvede nei modi e termini di cui all'art. 30 del presente regolamento, le sanzioni sono ridotte nella misura nello stesso indicata.

3. 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.

Articolo 10: Attività di controllo

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.

2. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle

scadenze di legge, della entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla L. 241/90 con esclusione delle disposizioni di cui agli artt, da 7 a 13.

4. Per una migliore operatività degli uffici tributi e per incentivarne l'attività la G.C. può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo.

Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

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

Articolo 12 : Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune collabora con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

2. Se non diversamente disposto non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici dell'ente.

Capo 3° - DIRITTO DI INTERPELLO

.Articolo 13: Disciplina del diritto di interpello.

1. il Diritto di interpello è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'Allegato "B", parte integrante del presente Regolamento.

2. Sono abrogati gli articoli da 14 a 18.

3. Ogni riferimento agli articoli del Capo 3° deve ora intendersi all'Allegato "B".

Articolo 14: Attivazione della procedura (abrogato, vedi Allegato "B")

1. L'interpello si propone attraverso la presentazione di un'istanza circostanziata e debitamente sottoscritta al Comune.

2. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.

3. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.

4. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.

Articolo 15: Risposta tardiva (abrogato, vedi Allegato "B")

1. Qualora la risposta del Comune di Ferrara dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al 4° comma dell'art. 14, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra la presentazione dell'istanza e prima della conoscenza della risposta tardiva.

Articolo 16: Mutamento di parere (abrogato, vedi Allegato “B”)

1. Il Comune di Ferrara può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi degli artt.14 comma 4 e 15.
2. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obbiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
3. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi, né si potrà procedere al recupero della maggiore imposta, per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino a novanta giorni successivi alla comunicazione del mutamento di parere.

Articolo 17: Effetti dell’interpello (abrogato, vedi Allegato “B”)

1. La presentazione dell’istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
2. La risposta del Comune di Ferrara vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell’istanza di interpello, e limitatamente al richiedente.
3. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
4. Limitatamente alla questione oggetto dell’istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni al contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune di Ferrara entro il termine di cui al 4° comma dell’art. 14, e fatta comunque salva la possibilità di risposta tardiva di cui all’art. 15.

Articolo 18: Competenza (abrogato, vedi Allegato “B”)

1. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l’interpello si riferisce.
2. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
3. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 4° dell’art. 14 che riprende a decorrere dopo l’avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

Capo 4°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**Articolo 19: Contenzioso**

1. Spetta sempre al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all’articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992 così come sostituito dall’art.14 del D.Lgs. 19/6/97, n.218, e proporre appello.
2. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile o da altro dipendente all’uopo delegato.
4. E’ compito del funzionario responsabile seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

5. E' possibile procedere alla gestione associata del contenzioso promuovendola con altri comuni mediante una struttura all'uopo prevista , alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

Articolo 20: L'autotutela

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere tra l'altro:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
- c) alla rettifica dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento.
- d) alla sospensione degli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento, di revoca o di sospensione degli effetti degli atti spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile della struttura che gestisce l'imposta medesima.

4. Il provvedimento di annullamento, di revoca o di sospensione degli effetti degli atti, deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi, mediante l'autotutela può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona ;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti ;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

8. La richiesta di riesame in sede di autotutela non interrompe i termini per ricorrere avverso l'atto notificato.

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi lire 5.000.000, l'annullamento o la concessione dell'agevolazione sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio o settore.

Articolo 21: Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e come disciplinato dall'apposito regolamento allegato al presente, del quale costituisce parte integrante.(ALL. A)

Titolo III: RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 22 : Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si applica la normativa vigente.

2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento al soggetto riscuotitore, attraverso i diversi canali di pagamento adottati dall'ente onde facilitare il contribuente in questa fase, offrendogli un servizio più snello e diversificato, maggiormente adattabile alle sue esigenze. A titolo esemplificativo, tra le possibili e più significative forme di pagamento adottate e/o adottabili, si elencano le più rappresentative:

- Mediante conto corrente postale intestato al Comune per specifiche entrate, o al Concessionario;
- Mediante disposizioni giroconti bonifici accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi;
- pagamento on line
- pagamento mediante pos- pagobancomat installati in appositi spazi all'uopo predisposti dai competenti Uffici Comunali (da attivare)
- mediante sportelli autorizzati presso tabaccherie, ricevitorie, e/o altri servizi commerciali aderenti;(da attivare)
- mediante carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere Comunale, o altro soggetto riscuotitore; in tale caso i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data di effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa " valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

3. La **riscossione coattiva** dell'entrata viene eseguita secondo una delle seguenti modalità :

a) con la procedura (ingiuntiva) di cui al R.D. 639/1910, se svolta in proprio dall'Ente Locale o dallo stesso affidata ai soggetti di cui all'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs 446/97, secondo le modalità previste dalla legge, tenuto conto, altresì delle disposizioni successivamente intervenute con la L. 265/2002 .

b) con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, ovvero sia mediante ruolo, se affidata ai Concessionari (ex esattori) di cui al D.Lgs 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o ai soggetti che ne faranno le veci.

Il Funzionario responsabile di ogni singola entrata, in ossequio alle competenze gestionali ed organizzative che la legge ed il presente regolamento all'articolo 8, gli conferiscono per il tributo di competenza, valuta le risorse umane, materiali e finanziarie di cui dispone, al fine di razionalizzare ed ottimizzare la gestione scelta, nel rispetto delle procedure di semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti.

Articolo 23: Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima.
2. Il funzionario responsabile del tributo può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla prima rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore a € 5.000,00=, ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa
3. Il Comune può autonomamente stabilire in modo più favorevole al contribuente i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.
4. In caso di decesso del contribuente nei 60 (sessanta) giorni antecedenti una scadenza tributaria locale, il termine finale di quest'ultima è prorogato di 90 (novanta) giorni.

Articolo 24: Rimborsi

- 1: Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, 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 nei casi di cui all'articolo 20, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale. (**Comma abrogato**).
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Il Comune su espressa richiesta del contribuente può compensare le somme da rimborsare con gli importi dovuti con il medesimo tributo, nel rispetto dei limiti di cui al successivo art. 25 .
4. 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 a.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione. L'Ufficio, in caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, provvede ad effettuare la restituzione del quantum dovuto nel rispetto del termine di legge (attualmente 180 gg). Qualora l'Ufficio, in fase istruttoria, richieda chiarimenti e/o inoltra documentazione, i termini in corso si sospendono e ricominciano a decorrere dal ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione richiesta, che dovranno essere rispettivamente forniti e/o inoltrata/presentata nel rispetto dei tempi indicati dall'Ufficio richiedente.
5. Gli interessi sulle somme da rimborsare sono calcolati nel rispetto dei limiti, delle modalità e termini indicati dalla normativa in vigore.

Articolo 25: Limiti per riscossioni e rimborsi (Articolo derogato dall' Art. 11 Allegato C)

1. In considerazione delle attività istruttorie e di verifica che l'ufficio comunale effettua per addivenire alla riscossione dei propri tributi e relativi oneri di riscossioni, non si fa luogo all'accertamento, al rimborso, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del credito in capo allo stesso

soggetto nell'ambito dello stesso esercizio *finanziario*, qualora l'ammontare dovuto non superi € 16,53, o comunque altro limite espressamente previsto, modificato o fissato in materia, da specifiche disposizioni di legge.

2. In particolare il limite di cui al comma 1 viene fissato nella seguente misura per i tributi a seguito elencati:

- fino a € 5,16 per l'imposta di pubblicità a carattere annuale e diritti sulle pubbliche affissioni;
- fino a € 2,58 per l'imposta di pubblicità temporanea.

3. Il succitato limite si intende riferito anche agli importi complessivi relativi a sanzioni e/o interessi gravanti sul tributo, quando dovuti e se da versare distintamente dal tributo stesso.

4. Non si procede conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori al limite previsto per ciascun tributo, come indicati nei commi precedenti del presente articolo.

5. Nelle ipotesi di cui sopra l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso nei limiti e per le somme suindicate per ciascun tributo.

6. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

Art.25/bis

RIPETIBILITA' SPESE DI NOTIFICA (vedasi anche art.12 Allegato C)

Le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, di liquidazione, contestazione ed irrogazione di sanzioni, sono ripetibili nei limiti fissati dal D.M. 08.01.2001 per la notificazione degli atti dell'Amministrazione finanziaria dello Stato, e precisamente:

- € 5,16 per le notifiche effettuate a mezzo del servizio postale ai sensi art. 14, L. 890/92, nonché per quelle effettuate mediante messi comunali;
- € 3,10 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

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

Le spese di cui ai precedenti commi sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

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

Eventuali e successive modifiche legislative in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento qualora contrastanti e/o incompatibili con i limiti sopra indicati.

Titolo IV – SANZIONI, ESIMENTI E RAVVEDIMENTO

CAPO I°: SANZIONI

Articolo 26- Applicazione ed irrogazione sanzioni

1. Per le violazioni delle norme in materia di tributi locali, l'irrogazione e l'applicazione delle sanzioni verranno effettuate nel rispetto dei Decreti Legislativi nn.471,472, e 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. In caso di tardività nel pagamento dei tributi di propria competenza, non superiore a 5 gg, l'Ufficio può invitare formalmente il contribuente ad effettuare il pagamento del quantum dovuto, con

applicazione di una sanzione ridotta al 6%, oltre le spese di notifica, nel termine di 30 gg dal ricevimento dell'invito bonario. Qualora il contribuente non ottemperi nel termine indicato al pagamento, l'Ufficio procede all'emissione del relativo avviso di accertamento con applicazione integrale della sanzione di legge.

CAPO II°: Esimenti

Articolo 27: Cause di non punibilità

1. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.
3. In caso di versamento del tributo ad un Comune incompetente, qualora quest'ultimo non provveda ad un riversamento diretto, resteranno dovuti dal contribuente il tributo e gli interessi legali con maturazione giornaliera, e non si farà luogo all'applicazione di sanzioni.
4. Qualora la violazione tributaria sia stata commessa in conseguenza di un comportamento erroneo tenuto dal Comune di Ferrara, non si farà luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi. Non sono comunque irrogate sanzioni ed interessi qualora la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito applicativo della norma tributaria.

CAPO III°: Ravvedimento

Articolo 28: Cause ostative del ravvedimento

1. Costituisce causa ostativa del ravvedimento l'inizio di una qualsiasi attività di accertamento o verifica da parte del Comune di Ferrara, di cui l'interessato abbia ricevuto notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

ARTICOLO 29: Regolarizzazione dei versamenti omessi od irregolari

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi, non dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione la sanzione è ridotta:
 - a) ad 1/10 (un decimo) del minimo, per le violazioni commesse a decorrere dal 01.02.2011, se entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla scadenza viene versato contestualmente il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo o sulla differenza. Per le violazioni commesse fino al 31.01.2011 la sanzione rimane 1/12 (un dodicesimo);
 - a-bis) ad 1/9 (un nono) del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista la dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore mediante versamento del tributo dovuto o della differenza, della sanzione così ridotta e degli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo o della differenza;
 - b) ad 1/8 (un ottavo) del minimo, per le violazioni commesse a decorrere dal 01.02.2011, se entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo d'imposta in cui l'infrazione è stata commessa viene effettuato contestualmente il pagamento del tributo dovuto o della differenza, della sanzione così ridotta e degli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo o sulla differenza. Qualora non sussista l'obbligo di presentazione della dichiarazione periodica la regolarizzazione deve avvenire,

sempre alle condizioni di cui al presente punto b), entro un anno dalla commissione dell'infrazione. Per le violazioni commesse fino al 31.01.2011 la sanzione rimane 1/10 (un decimo);
c) ad 1/5 (un quinto) del minimo se comunque entro l'avvio dell'attività di accertamento da parte del Comune viene corrisposto contestualmente il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo dovuto o sulla differenza.

Articolo 30: Regolarizzazione di altre violazioni

1. In caso di violazioni di altri adempimenti tributari, incluse le violazioni che incidono sul contenuto della dichiarazione e l'omessa presentazione della dichiarazione, la sanzione è così ridotta:

a) ad 1/10 (un decimo) del minimo, per le violazioni commesse a decorrere dal 01.02.2011, se entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di regolare adempimento viene presentata la dichiarazione e viene contestualmente versato il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo dovuto o sulla differenza. Per le violazioni commesse fino al 31.01.2011 la sanzione rimane 1/12 (un dodicesimo);

b) ad 1/8 (un ottavo) del minimo, per le violazioni commesse a decorrere dal 01.02.2011, se entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo di imposta in cui l'infrazione è stata commessa viene versato contestualmente il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo dovuto o sulla differenza. Qualora non sussista l'obbligo di presentazione della dichiarazione periodica, la regolarizzazione deve avvenire entro un anno dalla commissione dell'infrazione alle condizioni di cui al punto b). Per le violazioni commesse fino al 31.01.2011 la sanzione rimane 1/10 (un decimo);

c) ad 1/5 (un quinto) del minimo, se comunque entro l'avvio dell'attività di accertamento da parte del Comune viene contestualmente versato il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare solo sull'importo del tributo dovuto o sulla differenza.

2. Nelle ipotesi di violazioni incidenti sul contenuto della dichiarazione, la regolarizzazione richiede anche, entro il medesimo termine previsto per il pagamento, la presentazione di una dichiarazione integrativa che sani le irregolarità o le omissioni oggetto di ravvedimento.

Articolo 31: Tributi riscossi tramite ruolo

1. Nei casi di tributi normalmente riscossi tramite ruolo, la dichiarazione integrativa o la dichiarazione in caso di omissione devono essere presentate nei termini di cui al precedente articolo 30 evidenziando le irregolarità che si intende sanare.

2. Il Comune di Ferrara provvederà di conseguenza ad iscrivere a ruolo l'importo del tributo dovuto o la differenza, la sanzione ridotta e gli interessi come previsto dall'articolo precedente.

3. IL ravvedimento si perfeziona con il pagamento degli importi iscritti a ruolo nel termine previsto per impugnare la cartella.

Articolo 32: Errore scusabile

1. In caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi a fattispecie di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

Articolo 33: Incentivo all'adempimento spontaneo tardivo

1. Prima di procedere all'emissione di avvisi di accertamento, di liquidazione, di atti di irrogazione sanzioni, il funzionario responsabile del tributo può invitare il contribuente a chiarire la sua posizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito.
2. L'invio dell'invito di cui al comma 1 non costituisce causa ostativa del ravvedimento.

Articolo 34: Funzionario responsabile

1. Il funzionario responsabile per la procedura del ravvedimento è quello responsabile del tributo oggetto di ravvedimento.

TITOLO V°: COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

Articolo 35: Oggetto

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali a far tempo dal 1° gennaio 2002 e secondo le disposizioni del presente titolo, nonché nelle altre eventuali forme imposte e disciplinate dalla legge.

Articolo 36: Compensazione verticale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro o contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
 - l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui al precedente art. 25. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo.
5. L'Ufficio, nei termini consentiti dalla legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Articolo 37: Compensazione orizzontale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro o contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
 - il tributo al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per anno d'imposta e per tributo;
 - l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui al precedente art. 25. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo.
5. L'Ufficio, nei termini consentiti dalla legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Articolo 38: Funzionario responsabile

1. Il funzionario responsabile al quale inviare le dichiarazioni di compensazione è quello responsabile del tributo sul quale viene effettuata la compensazione.
2. In caso di invio ad Ufficio od organo incompetente, la documentazione deve essere inviata senza indugio dall'Ufficio o dall'organo che l'ha ricevuta al funzionario responsabile come individuato nel precedente comma 1.

TITOLO VI°: RISCOSSIONE DI ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 39: Riscossione di particolari entrate non tributarie

1. E' in facoltà del Comune stipulare apposite convenzioni col proprio tesoriere per il servizio inerente alla riscossione di particolari entrate non tributarie, che facciano riferimento a servizi pubblici con ampio bacino d'utenza, individuabili, in via esemplificativa, nei servizi di trasporto e refezione per la scuola d'obbligo, nella partecipazione alle scuole materne statali e comunali e agli asili nido, nonché nella partecipazione ai C.R.E..
2. Le convenzioni dovranno disciplinare solo l'attività di mera riscossione che il Tesoriere effettuerà sulla base di liste di carico prodotte dall'Ente, nonché fissare un onere a carico dell'utenza non superiore, in qualunque caso ed evenienza, alle tariffe praticate dagli uffici postali. L'istituto della domiciliazione bancaria, se richiesto, è sottoposto al suddetto limite.
3. Non potranno formare oggetto di disciplina delle convenzioni, in quanto mantenute in capo al Comune, le attività tese ad individuare il titolo giuridico del credito comunale, l'entità del credito e la persona debitrice. Ne resteranno pure escluse le forme, i modi e le procedure relative alla riscossione coattiva dei crediti cui dette convenzioni si riferiscono.

Articolo 40: Riscossione di entrate mediante strumenti elettronici ed informatici.

Il Comune potrà disporre l'introito di entrate extratributarie mediante terminali P.O.S., da installarsi presso determinati servizi Comunali.

Detti terminali verranno installati gratuitamente a cura del Tesoriere comunale.

Modalità, luoghi, numero degli apparecchi a tal fine necessari e commissioni sul volume degli incassi, saranno definiti di comune accordo tra il Comune ed il Tesoriere, attraverso semplice corrispondenza.

Titolo VII°: NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 41: Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000 per le modifiche ed integrazioni avvenute entro il 31/12/1999, le successive modifiche/integrazioni hanno efficacia dal 01 gennaio dell'anno in cui sono state adottate e/o da quello successivo, in virtù delle disposizioni legislative vigenti in materia.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

Art. 41-bis: Automatico adeguamento alla normativa Statale.

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

INDICE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1: Ambito e scopo del regolamento
- Articolo 2: Pubblicità degli atti
- Articolo 3: Servizio informazioni
- Articolo 4: Rapporti con le associazioni, CAAF e Ordini professionali.
- Articolo 5: Entrate Tributarie comunali
- Articolo 6. Aliquote e tariffe
- Articolo 6-bis: Interessi

TITOLO II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Capo 1° - GESTIONE DELLE ENTRATE

- Articolo 7: Forma di gestione
- Articolo 8: Il funzionario responsabile del tributo

Capo 2° - DENUNCE E CONTROLLI

- Articolo 9: Dichiarazione tributaria
- Articolo 10. Attività di controllo
- Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 12: Rapporti con il contribuente

Capo 3° - DIRITTO DI INTERPELLO

- Articolo 13. Ambito di applicazione
- Articolo 14. Attivazione della procedura
- Articolo 15. Risposta tardiva
- articolo 16. Mutamento di parere
- Articolo 17 Effetti dell'interpello
- Articolo 18. Competenza

Capo 4° - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

- Articolo 19: Contenzioso
- Articolo 20: L'autotutela
- Articolo 21: Accertamento con adesione

TITOLO III: RISCOSSIONE E RIMBORSI

- Articolo 22: Riscossione
- Articolo 23: Sospensione e dilazione del versamento

Articolo 24: Rimborsi

Articolo 25 : Limiti per riscossioni e rimborsi

Art. 25/bis:Ripetibilità spese di notifica

TITOLO IV: SANZIONI, ESIMENTI E RAVVEDIMENTO

CAPO I°: Sanzioni

Articolo 26: Applicazione ed irrogazione sanzioni

CAPO II°: Esimenti

Articolo 27: Cause di non punibilità

CAPO III°: Ravvedimento

Articolo 28: Cause ostative del ravvedimento

Articolo 29. Regolarizzazione dei versamenti irregolari od omessi

Articolo 30: Regolarizzazione di altre violazioni

Articolo 31: Tributi riscossi tramite ruolo

Articolo 32: Errore scusabile

Articolo 33: Incentivo all'adempimento spontaneo tardivo

Articolo 34. Funzionario responsabile

TITOLO V°: COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI

Articolo 35: Oggetto

Articolo 36: Compensazione verticale

Articolo 37: Compensazione orizzontale

Articolo 38: Funzionario responsabile

TITOLO VI°: RISCOSSIONE DI ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 39: Riscossione di particolari entrate non tributarie

Articolo 40: Riscossione di entrate mediante strumenti elettronici ed informatici

TITOLO VII°: NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 41: Norme finali e transitorie

Art. 41-bis: Automatico adeguamento alla normativa Statale

ALLEGATO A: REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE AI TRIBUTI COMUNALI DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione dei tributi comunali, introdotto nell'ordinamento del Comune dall'art. 21 del Regolamento generale delle entrate tributarie, al quale è allegato, costituendone parte integrante.

Art. 2 – Ambito di applicazione dell'istituto

1. L'accertamento delle entrate tributarie comunali può essere definito con l'adesione del contribuente, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e secondo le disposizioni seguenti.

2. L'accertamento con adesione è ammesso solo per questioni di fatto che richiedano un apprezzamento valutativo, e non si estende alla parte di dette questioni concernenti la correzione di errori materiali e formali.

3. Esulano pertanto dal campo applicativo le questioni "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

4. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.

5. E' ammessa l'adesione anche con riferimento solo ad alcuni immobili oggetto di accertamento.

Art. 3 – Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento può essere attivato:

- a) a cura dell'Ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente.

Art. 4 – Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio comunale

1. Il funzionario responsabile, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima di notificare l'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, comunicandoglielo anche con lettera raccomandata, con l'indicazione del tributo suscettibile di accertamento, della data, dell'ora e del luogo della comparizione per definire l'accertamento stesso con adesione. Detto invito deve essere inviato almeno 20 (venti) giorni prima della data di comparizione.

1 bis. L'invito a comparire va inviato anche a tutti gli eventuali coobbligati.

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 e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del comma 1 per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. Anche l'attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio comunale non è obbligatoria.

Art. 5 – Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 4, qualora riscontri nello stesso elementi che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera

a mezzo raccomandata con a.r. o mediante consegna all'ufficio comunale che ne rilascia ricevuta, indicando, oltre ai propri dati anagrafici e il domicilio al quale inviare le comunicazioni del presente procedimento, il proprio recapito telefonico.

2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione anche se già presentata.

3. La presentazione dell'istanza purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto ai sensi dell'art. 2, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, il funzionario responsabile formula l'invito a comparire che deve essere comunicato al contribuente almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata.

5 Al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di definizione concordata.

6. Il contribuente, con le modalità previste dal presente articolo, può presentare istanza di accertamento con adesione anche prima della notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 6 – MANCATA COMPARIZIONE O RINVIO

1. L'ingiustificata mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; viene sempre fatto salvo l'impedimento derivante da forza maggiore.

2. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per la comparizione, e per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso il funzionario responsabile provvederà a fissare una nuova data comunicandola al contribuente almeno 15 (quindici) giorni prima.

3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione , viene dato atto in un succinto verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

Art. 7 – Atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo. Al contribuente vengono contestualmente comunicate le modalità di pagamento.

2. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti in conseguenza della definizione.

Art. 8 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione e sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione con le modalità indicate nell'atto stesso, delle somme dovute ovvero della prima rata di cui al comma 3 nonché con la prestazione dell'eventuale garanzia di cui al comma 3 bis.

2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'eseguito pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.

3. A richiesta dell'interessato, e qualora la somma dovuta sia superiore ad € . 5 mila è ammesso il pagamento in rate bimestrali di pari importo, in numero non superiore a 6, previo

versamento della prima rata entro 20 giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali.

3 bis. Nelle ipotesi di pagamento rateale il funzionario responsabile, valutate le condizioni oggettive e soggettive nonché l'entità della somma complessivamente dovuta dal contribuente, può richiedere al contribuente medesimo idonea garanzia bancaria od assicurativa per la rate successive alla prima.

4. Relativamente alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, per la quale, allo stato attuale, l'unica forma possibile di riscossione è l'iscrizione a ruolo, l'Ufficio comunale provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzioni e interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione, e la definizione si considera così perfezionata.

Art. 9 – Effetti della definizione

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo 8, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.

2. L'intervenuta definizione non esclude, tuttavia, l'esercizio della ulteriore attività accertativa entro i termini previsti dalla legge in caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

4. L'accertamento con adesione non esplica effetti ai fini dell'applicazione di altri tributi, erariali e non, e neppure a fini extratributari.

Art. 10 – Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

2. Sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione, salva sempre l'applicazione dell'articolo 27 Regolamento Generale delle Entrate Tributarie, le sanzioni comminate per errori formali non incidenti sulla determinazione del tributo e quelle per mancata o incompleta o tardiva risposta a richieste o ad inviti di cui all'articolo 4, comma 2, formulati dal Comune.

Articolo 11: FUNZIONARIO RESPONSABILE

1- Il funzionario responsabile della procedura di accertamento con adesione è quello responsabile del tributo per il quale è stata attivata la procedura medesima.

Art. 12 – Norme finali e transitorie

1- Il presente regolamento entra in vigore alla stessa data del regolamento Generale delle Entrate Tributarie di cui costituisce parte integrante.

1 bis- L'istituto dell'accertamento con adesione, come previsto e disciplinato dal presente regolamento, si applica con riferimento agli avvisi di accertamento notificati a partire dalla data di cui al comma 1 ovvero, se già notificati, qualora alla data medesima ancora non sia decorso il termine per l'impugnazione. La sanzione di 1/3, prevista dall'art. 10, comma 1°, si applica agli atti definibili emessi a decorrere dal 01.02.2011; per gli atti emessi fino al 31.01.2011 la sanzione è di 1/4.

2. L'istituto suddetto è pure applicabile con riferimento anche ai periodi pregressi d'imposta, relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.

3. E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare non compatibile con le norme del presente regolamento.

INDICE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 1: Oggetto e scopo del regolamento

Articolo 2: Ambito di applicazione dell'istituto

Articolo 3: Attivazione del procedimento di definizione

Articolo 4: Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale

Articolo 5: Procedimento ad iniziativa del contribuente

Articolo 6: Mancata comparizione o rinvio

Articolo 7: Atto di accertamento con adesione

Articolo 8: Perfezionamento della definizione

Articolo 9: Effetti della definizione

Articolo 10: Riduzione delle sanzioni

Articolo 11: Funzionario Responsabile

Articolo 12: Norme finali e transitorie

DIRITTO DI INTERPELLO

INDICE DEL REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI INTERPELLO.

- **Articolo 1: Fattispecie oggetto del diritto di interpello – Effetti della proposizione dell’istanza.**
 - **Articolo 2: Legittimazione e presupposti.**
 - **Articolo 3: Contenuto dell’istanza.**
 - **Articolo 4: Istruttoria e provvedimento conclusivo.**
 - **Articolo 5: Inammissibilità delle istanze di interpello.**
 - **Articolo 6: Coordinamento con l’attività di accertamento e contenzioso.**
 - **Articolo 7: Presentazione dell’istanza – Organo competente.**
 - **Articolo 8: Modifiche normative.**
-
- **Articolo 1: Fattispecie oggetto del diritto di interpello – Effetti della presentazione dell’istanza**
 1. Il contribuente può interpellare, presentando apposita istanza, l'Amministrazione Comunale per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relativamente a:
 - a) l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza;
 - b) la sussistenza delle condizioni e la valutazione della idoneità degli elementi probatori richiesti dalla legge per l'adozione di specifici regimi fiscali nei casi espressamente previsti;
 - c) l'applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie.
 2. Il contribuente può interpellare l'amministrazione Comunale per la disapplicazione di norme tributarie che, allo scopo di contrastare comportamenti elusivi, limitano deduzioni, detrazioni, crediti d'imposta, o altre posizioni soggettive del soggetto passivo altrimenti ammesse dall'ordinamento tributario, fornendo la dimostrazione che nella particolare fattispecie tali effetti elusivi non possono verificarsi. Nei casi in cui non sia stata resa risposta favorevole, resta comunque ferma la possibilità per il contribuente di fornire la dimostrazione di cui al periodo precedente anche ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa.
 3. L'amministrazione risponde alle istanze di cui alla lettera a) del comma 1 nel termine di novanta giorni e a quelle di cui alle lettere b) e c) del medesimo comma 1 ed a quelle di cui al comma 2 nel termine di centoventi giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola l'Amministrazione Comunale con

esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'Amministrazione Comunale, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

4. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Amministrazione Comunale ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, L. 212/2000.

5. La presentazione delle istanze di cui ai commi 1 e 2 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.

6. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione con forme idonee 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 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 2: Legittimazione e presupposti.

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi del presente allegato B del Regolamento, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

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

- Articolo 3: Contenuto dell'istanza.

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

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

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

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

- Articolo 4: Istruttoria e provvedimento conclusivo.

1. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, l'amministrazione chiede, una sola volta, all'istante di integrare la documentazione presentata. In tal caso il parere è reso entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

2. La mancata presentazione della documentazione richiesta ai sensi del comma 1 entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

- Articolo 5: Inammissibilità delle istanze di interpello.

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

- a) sono prive dei requisiti di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 3, comma 1;
- b) non sono presentate preventivamente ai sensi dell'articolo 2, comma 2;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'1, comma 4;
- d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
- f) il contribuente, invitato integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

- Articolo 6: Coordinamento con l'attività di accertamento e contenzioso.

1. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'art. 1 del presente Regolamento non sono impugnabili, salvo le risposte alle istanze presentate ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 1, avverso le quali può essere proposto ricorso unitamente all'atto impositivo.

2. Se è stata fornita risposta alle istanze di cui all'art. 1, al di fuori dei casi di cui all'articolo 5, senza pregiudizio dell'ulteriore azione accertatrice, l'atto di accertamento avente ad oggetto deduzioni, detrazioni, crediti d'imposta, o altre posizioni soggettive del soggetto passivo è preceduto, a pena di nullità, dalla notifica di una richiesta di chiarimenti da fornire entro il termine di sessanta giorni. La richiesta di chiarimenti è notificata dall'amministrazione ai sensi dell'[articolo 60](#) del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, e successive modificazioni, entro il termine di decadenza previsto per la notificazione dell'atto impositivo. Tra la data di ricevimento dei chiarimenti, ovvero di inutile decorso del termine assegnato al contribuente per rispondere alla richiesta, e quella di decadenza dell'amministrazione dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrono non meno di sessanta giorni. In difetto, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato, in deroga a quello ordinario, fino a concorrenza dei sessanta giorni. L'atto impositivo è specificamente motivato, a pena di nullità, anche in relazione ai chiarimenti forniti dal contribuente nel termine di cui al periodo precedente.

3. Le disposizioni di cui all'art. 32, quarto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e all'articolo 52, quinto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 26

ottobre 1972, n. 633 non si applicano a dati, notizie, atti, registri o documenti richiesti dall'amministrazione nel corso dell'istruttoria delle istanze di interpello.

- Articolo 7: Presentazione dell'istanza – Organo competente.

1. L'istanza di interpello deve essere presentata, in bollo se dovuto, all'Amministrazione Comunale.
2. L'organo competente per l'istruttoria del diritto di interpello e per l'adozione del provvedimento conclusivo è il Funzionario Responsabile del tributo.

- Articolo 8: Modifiche normative.

1. Qualora a seguito della normativa Statale siano introdotte modifiche e/o integrazioni alla presente disciplina, obbligatorie anche per l'Ente locale, queste devono intendersi automaticamente recepite.

COMUNE DI FERRARA
(Provincia di Ferrara)

Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali

Approvato con delibera di C.C. n. ____ del __/__/2016

INDICE

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

Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali

ART. 1- OGGETTO

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nel rispetto delle esigenze della semplificazione degli adempimenti dei soggetti debitori ed in conformità ai principi di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 , disciplina le attività concernenti la gestione della riscossione coattiva di tutte le entrate patrimoniali e tributarie che l'ente non è riuscito a riscuotere nelle forme ordinarie.
2. La riscossione coattiva, salvo diversa disposizione di legge, può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite la procedura del ruolo di cui al DPR 602/1973, ovvero tramite la procedura di cui al RD 639/1910, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, fermo restando l'applicabilità delle procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile.
3. La riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento è disciplinata dalla legge e dal presente regolamento.
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 come abrogate.
5. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.
6. Il presente regolamento non si applica alle partite debitorie affidate all'agente della riscossione, fatta salva l'eventuale restituzione concordata – nelle modalità e nei tempi – di specifiche partite pregresse.

ART.2 – DEFINIZIONI

1. Per “**lista di carico**”, si intende un elenco di debitori contenente dati anagrafici ed identificativi del debito di ciascun soggetto moroso inserito nella lista;
2. per “**entrate tributarie**”, le entrate dei Comuni derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite e/o applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura (es. ICI - Imposta comunale sugli immobili, ICPDPA - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, TARES – TARI , etc.);
3. per “**entrate patrimoniali di diritto pubblico**” si intendono tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (es. COSAP – Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, canoni demaniali, canoni idrici, tariffe dei servizi educativi e scolastici, tariffe della luce votiva, tariffe per palestre e impianti sportivi , per sale comunali, oneri di urbanizzazione e contributo costo costruzione in quanto ha natura di corrispettivo di diritto pubblico, ecc.) e le sanzioni amministrative, quali, a titolo meramente esemplificativo: le sanzioni pecuniarie previste dall'articolo 13 della legge 765 del 1967 per le costruzioni abusive, le sanzioni in materia urbanistico edilizia, le sanzioni relative a violazione dei regolamenti comunali, le infrazioni al codice della strada;

4. per “**entrate patrimoniali di diritto privato**” si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell’ente (es. canoni di locazione non derivanti da atti concessori).

ART.3 - ATTI PROPEDEUTICI ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Per le **entrate tributarie** la cartella o l’ingiunzione devono essere precedute, di norma, dalla notifica dell’atto impositivo, che, divenuto definitivo, costituisce titolo propedeutico idoneo all’iscrizione a ruolo e/o all’ingiunzione di pagamento.

2. Per le **entrate patrimoniali** la cartella o l’ingiunzione devono essere preceduti, di norma, dall’atto propedeutico individuato dalle singole norme di legge e dalle disposizioni regolamentari (es. la contestazione di addebito, i verbali di contravvenzione per violazione al Codice della Strada, l’ordinanza ingiunzione); per le sanzioni amministrative costituisce titolo propedeutico idoneo l’ordinanza ingiunzione e per le violazioni al codice della strada il verbale di accertamento.

3. L’ingiunzione ha natura cumulativa di titolo esecutivo e di precetto, e può essere impugnata solo per vizi propri. Qualora l’ingiunzione non sia preceduta dall’atto propedeutico essa può essere impugnata anche per contestare nel merito la pretesa debitoria.

ART.4 - SOLLECITO DI PAGAMENTO

Per garantire una gestione efficiente ed efficace dell’attività di riscossione coattiva nonché per evitare la prescrizione dei crediti comunali ogni Responsabile del credito comunale può provvedere a sollecitare/intimare il pagamento di quanto non versato non oltre l’anno successivo a quello in cui il versamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, notificando apposito atto di sollecito /intimazione mediante raccomandata A/R, o altra modalità prevista dalla legge, ai sensi dell’art. 1219 del codice civile. Con l’atto di sollecito/intimazione viene dato al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per effettuare il pagamento, ponendo a carico dello stesso le spese di notifica e gli interessi legali o gli interessi previsti da specifiche disposizioni regolamentari, fermo restando che l’attività di sollecito/intimazione potrà essere svolta, nel rispetto dei diversi termini e modalità stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari comunali e/o dalle normative speciali, ivi comprese quelle relative alle tasse ed imposte comunali, ivi comprese quelle relative alle tasse ed imposte comunali. Per le entrate tributarie precedute dall’avviso bonario l’atto di sollecito può essere effettuato anche contestualmente all’avviso di accertamento nel rispetto delle normative speciali disciplinanti il singolo tributo.

ART. 5-II FUNZIONARIO RESPONSABILE

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

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

- si procede alla nomina di uno o più Funzionari responsabili della riscossione, mediante individuazione del dipendente o di altro soggetto in possesso dello specifico titolo di abilitazione ad

“ufficiale della riscossione”. Il Funzionario responsabile per la riscossione, esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione, è nominato con decreto del Sindaco, provvede alla formazione degli atti cautelari e/o esecutivi, in particolare all’espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, esegue le notificazioni, i pignoramenti, ed i pubblici incanti.

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

ART. 6 - DILAZIONE –RATEAZIONE ATTI DI RISCOSSIONE

1. Il Funzionario responsabile dell’entrata, su richiesta dell’interessato, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili, di pari importo, non inferiori ad € 50,00, fino ad un massimo di 24 rate o 36 per importi superiori ad €40.000,00, con applicazione a partire dalla prima rata degli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all’art. 1284 del Codice Civile, con maturazione giorno per giorno, se sussistono le seguenti condizioni:

- a) sussistenza di una situazione temporanea di difficoltà in grado di incidere negativamente sulla situazione economica del debitore;
- b) inesistenza di morosità relative a pregresse dilazioni o rateizzazioni;
- c) correttezza del contribuente in riferimento all’assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi e/o a pagamenti relativi all’entrata per cui chiede la dilazione-rateizzazione. La presenza di dette condizioni deve essere dichiarata nella richiesta di dilazione-rateazione nel rispetto delle disposizioni di cui al DPR 445/2000. L’insussistenza di anche una sola delle citate condizioni costituisce motivo di rigetto dell’istanza.

2. La richiesta di dilazione-rateazione deve essere presentata su apposito modello predisposto dall’Ente all’ufficio a ciò preposto, entro il termine indicato nel modello medesimo, e comunque entro e non oltre l’inizio dell’attività esecutiva. Nel modello devono essere indicate le cause di decadenza dal beneficio della rateazione, nonché gli effetti prodotti dal verificarsi di dette cause.

3. La presentazione dell’istanza di rateizzazione oltre i termini indicati dall’ente è inammissibile.

4. L’importo minimo di ogni rata è di € 50,00. L’importo della prima rata deve essere versato entro l’ultimo giorno del mese successivo al ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione contenente il piano di rateizzazione. La comunicazione sarà inviata dall’ufficio/sportello dedicato alla riscossione all’indirizzo e-mail o pec indicato dal richiedente nell’istanza di rateizzazione oppure sarà notificata a mezzo raccomandata a.r. o altra modalità prevista dalla legge. In caso di invio all’indirizzo e-mail si intende ricevuta con la conferma di ricezione del destinatario. L’indicazione

dell'indirizzo e-mail o pec nell'istanza è da intendersi come consenso del richiedente all'invio all'indirizzo indicato di qualsiasi atto e/o comunicazione venga emesso/sa dall'ufficio nei suoi confronti . Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

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

6. Il Funzionario Responsabile dell'entrata e/o il Funzionario responsabile dell'ufficio unico delle entrate :

- per importi superiori a € 15.000 può richiedere la previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa. La polizza fideiussoria deve esser rilasciata da prima compagnia accettata dal comune.
- per importi superiori a 40.000 euro può concedere una dilazione/rateizzazione anche fino a 36 rate, e può sempre richiedere la previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da prima compagnia accettata dal comune.

7. La garanzia fideiussoria bancaria e/o assicurativa deve garantire il credito dell'Ente per tre mesi oltre la scadenza dell'ultima rata e va quantificata in un importo pari alla somma dovuta aumentata degli interessi legali calcolati dal giorno successivo alla scadenza di pagamento dell'ultima rata.

8. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o, successivamente, di due rate anche non consecutive, autorizza l'Ufficio ad escutere l'eventuale garanzia e determina l'automatica decadenza della dilazione/rateizzazione concessa

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

10. Qualora il contribuente incorra in una delle cause di decadenza elencate nel successivo art. 7, la dilazione/rateazione concessa è automaticamente revocata con effetto retroattivo alla data della intervenuta causa di decadenza, senza necessità di emissione di alcun provvedimento di revoca, con conseguente obbligo di pagamento entro i successivi 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

Art.7 - DECADENZA DAL BENEFICIO DELLA DILAZIONE-RATEAZIONE

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata o dell'ufficio unico delle entrate tributarie e patrimoniali, se individuato dall'ente, qualora si verificano una delle cause di decadenza di seguito descritte, e siano decorsi inutilmente i 30 gg. senza che il contribuente abbia provveduto al versamento dell'intero debito residuo, informa il Funzionario Responsabile della riscossione coattiva affinché proceda ad attivare le conseguenti azioni cautelari e/o esecutive.

Le cause di decadenza sono:

- mancato pagamento di due rate anche non consecutive alle scadenze fissate;
- mancato pagamento della prima rata,
- qualora emerga l'insussistenza anche di una sola delle condizioni dichiarate di cui alle ante descritte lett. a)b)c) ;

2. In caso di entrata iscritta a ruolo la dilazione è di competenza dell'Agente della Riscossione

3. La richiesta di dilazione riferita a importi iscritti a ruolo coattivo deve essere presentata all'Agente della riscossione competente per ambito che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive di settore.

4. Il provvedimento di rateazione / dilazione con il relativo piano di rateizzo viene predisposto ed inviato al contribuente dall'ufficio/ sportello dedicato alla riscossione, il quale provvede ad istruire l'istanza di rateazione secondo le modalità e direttive previamente concordate con il responsabile della singola entrata o dell'ufficio unico delle entrate, se esistente. Il provvedimento finale può essere inviato anche telematicamente e sottoscritto anche con l'indicazione del nominativo del responsabile a mezzo stampa.

ART.8 - NOMINA MESSI NOTIFICATORI

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

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

ART- 9- NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DI RISCOSSIONE COATTIVA

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

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

ART. 10- RECAPITO E NOTIFICA DI COMUNICAZIONI, INVITI, SOLLECITI.

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

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

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

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

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

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

ART. 11 - LIMITI

1. Non si procede al versamento o al rimborso delle **entrate tributarie e patrimoniali** da riscuotere in forma ordinaria, qualora l'importo complessivo dovuto o da rimborsare per l'intero anno sia inferiore a € 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti da norme speciali o dai regolamenti delle singole entrate comunali. Detto limite non vale per le entrate calcolate su base giornaliera per le quali si riscuote la tariffa prevista senza applicare minimi.
2. Non si dà luogo all'accertamento e alla riscossione coattiva, all'iscrizione a ruolo delle **entrate tributarie** il cui importo, comprensivo di interessi e sanzioni, sia inferiore a € 16,53 arrotondato a € 17,00 con riferimento ad ogni periodo di imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi a una stessa entrata. La disposizione di cui al periodo precedente non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo
3. Non si procede alla riscossione coattiva, all'iscrizione a ruolo delle **entrate patrimoniali** per somme inferiori a € 17,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito, anche derivante da entrate o annualità diverse. Il debito resta comunque dovuto dal soggetto moroso e potrà essere richiesto cumulativamente, fatta salva la prescrizione.
4. I versamenti devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore o uguale a detto importo. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.
5. Il presente articolo deroga e prevale sulle disposizioni contenute nell'art. 25 del vigente regolamento entrate tributarie e di riscossione delle entrate extra tributarie.

Art. 12 - RIPETIBILITA' DELLE SPESE DI NOTIFICA

1. Si applicano le disposizioni di cui al DM 12/09/2012 (Sono ripetibili le spese per i compensi di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, stabiliti in applicazione della legge 20 novembre 1982, n. 890, quelle derivanti dall'esecuzione degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, ai sensi dell'art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative. L'ammontare delle spese ripetibile nei confronti del destinatario dell'atto notificato, è fissato nella misura unitaria di euro 5,18 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento e nella misura di euro 8,75 per le notifiche effettuate ai sensi dell'art. 60 del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 14 della legge 20 novembre 1982, n. 890. L'ammontare delle spese è altresì fissato nella misura unitaria di euro 8,35 per le notifiche eseguite all'estero, salvo quanto diversamente previsto dalle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali.)
2. Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

ART. 13 - INTERESSI

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

ART. 14 - AUTORITÀ AVVERSO CUI EFFETTUARE OPPOSIZIONE

1. Per le **entrate patrimoniali** l'autorità avverso cui è possibile effettuare opposizione all'ingiunzione è il giudice ordinario competente per valore e/o per materia .

Per stabilire il valore della controversia si dovrà tener conto dell'entità della somma richiesta con l'ingiunzione. L'opposizione e' disciplinata dall'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'autorità adita ha facoltà di sospendere il procedimento coattivo.

ART.15 - INGIUNZIONE DI PAGAMENTO

1. Scaduto il termine previsto per il pagamento dell'atto propedeutico proprio di ciascuna entrata di cui al precedente art. 3 o dell'eventuale atto di sollecito, dell'atto di accertamento relativo ai tributi comunali, il Funzionario Responsabile della riscossione coattiva procede all'attivazione delle forme di riscossione coattiva ed alla formazione dei relativi atti Per le **entrate tributarie** il giudice competente è la commissione tributaria provinciale.

2. Il primo atto della riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale.

L'ingiunzione fiscale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- l'Indicazione del debitore;
- l'Indicazione del soggetto creditore;
- l'Ordine o intimazione ad adempiere;
- l'indicazione dell'ammontare della somma dovuta, e dettaglio del relativo importo;
- l'indicazione dell'atto propedeutico divenuto definitivo;
- il termine entro cui adempiere al pagamento, ovvero entro 30 gg per le entrate patrimoniali o assimilate o entro 60 gg. per le entrate tributarie, dalla notifica dell'ingiunzione;
- l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento entro il termine;
- l'indicazione dell'Autorità presso cui è possibile proporre impugnazione, e dei termini per proporre l'impugnazione stessa;
- l'indicazione del Funzionario responsabile del procedimento;
- le indicazioni presso cui è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto;
- la sottoscrizione dell'atto da parte del Funzionario responsabile del procedimento.

3. Nel caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento il Funzionario Responsabile della riscossione coattiva o uno soggetti a ciò abilitati per legge, notifica apposito atto di ingiunzione di pagamento, il quale è sottoscritto dal Funzionario Responsabile dell'entrata o, se esistente, dal Funzionario responsabile dell'Ufficio unico delle Entrate tributarie e patrimoniali. La sottoscrizione può avvenire anche con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, in sostituzione della firma autografa del medesimo. L'indicazione mezzo stampa in sostituzione della firma autografa può essere utilizzata anche per altri atti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

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

- le spese di notifica dell'ingiunzione;
- per **le entrate tributarie**, gli interessi, calcolati in misura del saggio legale tempo per tempo vigente, con maturazione giorno per giorno, decorrenti dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi, calcolati al tasso legale, decorrono dalla data in cui l'avviso di accertamento è diventato definitivo, ovvero trascorsi i 60 (sessanta) giorni dalla notifica, alla data di elaborazione dell'atto di ingiunzione.
- per le **entrate patrimoniali** o assimilate, gli interessi, fatta salva diversa determinazione bilaterale contenuta in contratti o altri atti pattizi prevalenti, calcolati in misura pari al tasso legale tempo per tempo vigente, con maturazione giorno per giorno, decorrenti dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi, calcolati al tasso legale, decorrono di regola, dalla data di scadenza indicata con l'atto propedeutico proprio della singola entrata.

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

- eventuali ulteriori spese amministrative sostenute per l'attività di gestione della procedura coattiva, non vietate o in contrasto con norme di legge, determinate con apposito atto di giunta comunale. Dette spese possono essere rideterminate periodicamente dalla Giunta Comunale sulla base delle effettive spese sostenute per la gestione della riscossione coattiva;

5. Con la medesima ingiunzione potrà essere chiesto il pagamento cumulativo di tutti i crediti vantati dal Comune nei confronti del medesimo soggetto debitore, indipendentemente dalla natura dei crediti.

6. È ammesso l'accollo del debito altrui senza liberazione del debitore originario.

7. In caso di mancato pagamento dell'ingiunzione il Responsabile della riscossione coattiva adotta tempestivamente le azioni cautelari e/o esecutive, previste dalla vigente normativa, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dal presente regolamento.

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

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

- solvibilità del debitore.

9. In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito sulla base dei parametri anzi citati l'ufficio/sportello dedicato alla riscossione coattiva del credito dovrà fornire ad ogni responsabile dell'entrata con cadenza semestrale o diverso termine stabilito dal responsabile medesimo, un elenco di tutti i crediti per i quali si è ritenuto di non proseguire nell'attività di recupero.

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

ART. 16 - RICHIESTE DI SGRAVIO/ RIMBORSO

1. Le richieste di sgravio/rimborso della somma oggetto di ingiunzione sono presentate all'ufficio/sportello dedicato alla riscossione coattiva e vengono istruite dall'ufficio medesimo. L'ufficio al termine della giornata raccoglie tutte le istanze acquisite allo sportello, distinte per tipologia di entrata, e le trasmette al protocollo generale per la relativa registrazione. Le istanze protocollate non appena ritornate all'ufficio /sportello dedicato saranno istruite secondo modalità e tempi previamente concordati con il responsabile della singola entrata o con il responsabile dell'ufficio unico delle entrate, se esistente. Di regola entro 20 gg. dal ricevimento delle istanze l'ufficio preposto redige una proposta di provvedimento motivato di accoglimento e/o di diniego dello sgravio/rimborso e lo inoltra al responsabile della singola entrata e/o al responsabile dell'ufficio unico entrate tributarie e patrimoniali, se esistente, il quale nei successivi 15 gg. inoltra il provvedimento finale all'ufficio riscossione affinché proceda ad inviarlo nei successivi 10 gg. al contribuente mediante raccomandata A.R o altra modalità di notifica. Il provvedimento può recare anche la firma a mezzo stampa del funzionario responsabile dell'entrata e/o del funzionario responsabile dell'ufficio unico entrate tributarie e patrimoniali, se esistente.

2. L'ufficio /sportello riscossione con cadenza bimestrale o diverso termine stabilito dal responsabile della singola entrata e/o dal responsabile dell'ufficio unico entrate , procederà ad inviare l'elenco degli sgravi/rimborsi effettuati al responsabile dell'entrata o al responsabile dell'ufficio unico delle entrate ed al servizio ragioneria. L'elenco dei rimborsi ed il relativo provvedimento cumulativo di liquidazione deve essere inviato all'ufficio mandati della ragioneria entro e non oltre 120 gg dal ricevimento dell'istanza di rimborso in modo che l'erogazione o l'accredito dell'importo oggetto di rimborso avvenga nei successivi 60 gg.

3. I tempi procedurali ante indicati possono subire modificazioni in aumento qualora le istanze di sgravio/rimborso dovessero pervenire molto numerose o qualora dovessero richiedere un'istruttoria più complessa. In tali casi il provvedimento finale dovrà essere inviato al contribuente entro 90gg. dalla data di presentazione dell'istanza. Analogamente l'elenco di cui al precedente comma 2 ultimo periodo dovrà essere inviato all'ufficio mandati del servizio ragioneria entro 150 gg dalla data di presentazione dell'istanza in modo che l'erogazione o l'accredito dell'importo oggetto di rimborso avvenga nei successivi 30 gg .

Le richieste di sgravio non interrompono i termini per ricorrere.

In caso di affidamento a soggetto esterno del servizio di riscossione coattiva o di segmenti del medesimo, l'ufficio preposto alla riscossione dovrà attenersi alle disposizioni contrattuali con particolare riferimento al capitolato speciale d'appalto.

ART.17- PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE DELLE LISTE DI CARICO

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

ART. – 18 AZIONI CAUTELARI E CONSERVATIVE ED ESECUTIVE

1. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, laddove applicato, di cui all'art. 86 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., viene disposto qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 200,00.
2. Le azioni tutte se avviate e/o applicate sono effettuate nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, compatibilmente con le disposizioni di cui al R.D. 639/1910.

ART. 19- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

ART.20 - PRESCRIZIONE

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

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

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

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

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

ART.21 - DISCARICO PER CREDITI INESIGIBILI

1. L'ufficio /sportello dedicato alla riscossione coattiva, comunica nel corso dell'anno al Responsabile della singola entrata o dell'Ufficio unico delle entrate tributarie e patrimoniali ed al Servizio Ragioneria dell'ente l'elenco delle ingiunzioni i cui crediti sono risultati inesigibili o per i quali non si è proceduto nell'attività di recupero, nonché quello riferito ai soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali.

ART. 22- DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2016.

2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni regolamentari e normative vigenti afferenti le singole entrate.