



# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato dal Consiglio di Comunale con deliberazione n. 38 del 21/10/2019

## INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento .....	4
Articolo 2 Tipologia delle entrate .....	4
Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti .....	4
Articolo 4 Aliquote, tariffe e prezzi .....	5
Articolo 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	5
Articolo 6 Rapporti con i cittadini .....	6
TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	6
CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE.....	6
Articolo 7 Forme di gestione. Gestione associata .....	6
Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi.....	7
Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali.....	7
Articolo 10 Regime dei dati acquisiti. Riservatezza.....	8
CAPO II RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE .....	8
Articolo 11 Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali .....	8
Articolo 12 Ravvedimento.....	9
Articolo 13 Dilazione dei pagamenti. Rateazioni .....	10
Articolo 14 Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi .....	10
CAPO III RIMBORSI E COMPENSAZIONI .....	11
Articolo 15 Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie.....	11
Articolo 16 Rimborsi per entrate tributarie .....	11
Articolo 17 Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata .....	12
Articolo 18 Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi.....	12
CAPO IV ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	12
Articolo 19 Attività di verifica e controllo .....	12
Articolo 20 Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente.....	13
Articolo 21 Accertamento delle entrate tributarie .....	13
Articolo 22 Accertamento delle entrate non tributarie .....	14
Articolo 23 Notificazione degli atti.....	14
Articolo 24 Ripetibilità delle spese di notificazione .....	14
Articolo 25 Interessi .....	15
CAPO V RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE.....	16
Articolo 26 Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione. ....	16

Articolo 27 Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	16
TITOLO III ATTIVITA' CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.....	16
CAPO I RECLAMO E MEDIAZIONE.....	16
Articolo 28 Oggetto.....	16
Articolo 29 Competenza.....	17
Articolo 30 Valutazione.....	17
Articolo 31 Perfezionamento. Sanzioni.....	18
CAPO II AUTOTUTELA.....	18
Articolo 32 Applicazione dell'istituto dell'autotutela.....	18
Articolo 33 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela.....	18
Articolo 34 Ipotesi di annullamento d'ufficio.....	19
Articolo 35 Oggetto dell'annullamento.....	19
Articolo 36 Limiti all'esercizio del potere di autotutela.....	19
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	20
Articolo 37 Disposizioni finali. Entrata in vigore.....	20

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, nel regolamento di contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
3. Il Regolamento disciplina inoltre, per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, e gli istituti deflattivi del contenzioso.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

### **Articolo 2 Tipologia delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.

### **Articolo 3 Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti**

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, se non diversamente disposto con legge statale o regionale.
2. I regolamenti, se approvati nel termine di cui al comma precedente, entrano in vigore e sono efficaci dal 1° gennaio dell'anno di riferimento così come previsto dalla legge.
3. Il presente Regolamento ed i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale. Nei casi e per le entrate a tal fine indicati dalla normativa statale i relativi regolamenti acquistano

efficacia per l'anno di riferimento se pubblicati nel termine prescritto. In caso di mancata pubblicazione entro detto termine, trovano applicazione i regolamenti e le delibere adottati per l'anno precedente.

4. Le entrate non tributarie sono regolate, in via generale, dal presente Regolamento, salve disposizioni specifiche, adottate secondo i principi dell'ordinamento nazionale.
5. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari ad euro da 25 a 500 euro ai sensi dell'articolo 7 bis del DLgs n. 267/2000.

#### **Articolo 4**

##### **Aliquote, tariffe e prezzi**

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione degli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge.
2. La delibera di approvazione è adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

#### **Articolo 5**

##### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e devono essere coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale, fatti salvi i casi specifici in cui sia diversamente disposto dalla legge.
3. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti.
4. Sono esenti limitatamente alla tassa rifiuti ed al canone acqua scarichi e depurazione i soggetti che versino nelle seguenti situazioni di grave disagio sociale ed economico:
  - nullatenenti o in condizione di accertato grave disagio economico, quali i titolari esclusivamente di pensioni sociali;
  - le persone assistite in modo permanente dal Comune.

L'esenzione è concessa con Delibera di Giunta su domanda dell'interessato e a condizione che questo dimostri di averne diritto, la richiesta deve essere corredata dalla relazione dell'assistente sociale che attesti l'effettivo grave disagio sociale ed economico. L'esenzione una volta concessa, compete anche per gli anni successivi senza bisogno di nuova richiesta, fino a che persistano le condizioni richieste.

**Articolo 6**  
**Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

**TITOLO II**  
**GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

**CAPO I**  
**GESTIONE DELLE ENTRATE**

**Articolo 7**  
**Forme di gestione. Gestione associata**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Le norme del presente Regolamento si applicano comunque per l'accertamento la riscossione volontaria delle entrate non tributarie.
3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:
  - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
  - b. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997;
  - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo. 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso DLgs 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
  - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del DLgs n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

4. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
5. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge.
6. La gestione diversa da quella diretta, deve essere deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
7. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
8. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

### **Articolo 8 Funzionari responsabili dei tributi**

1. Sono designati i funzionari responsabili dei tributi con provvedimento della Giunta Comunale. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi. Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il predetto funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso; esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità; all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 34;
3. Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.
4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
5. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

### **Articolo 9 Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati. Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:

- accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 22, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
  - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
  - cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
  - cura il contenzioso relativo all'entrata.
2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento.

## **Articolo 10**

### **Regime dei dati acquisiti. Riservatezza**

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali, nonché agli Enti ed uffici preposti alla gestione associata di cui all'articolo 7, commi 2 e 3.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

## **CAPO II**

### **RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 11**

##### **Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di



semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.

2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
  - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b. versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
  - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d. nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposito POS posizionato presso l'ufficio/struttura predisposta, ovvero altri strumenti telematici eventualmente promossi dal Comune;
  - e. nel caso sia attivato il servizio, PagoPA;
  - f. tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge.
4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.

## **Articolo 12**

### **Ravvedimento**

1. I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono usufruire del ravvedimento operoso effettuando il versamento del tributo dovuto maggiorato della sanzione ridotta e degli interessi legali alle condizioni e limiti disciplinati dal presente articolo.
2. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il contribuente abbia già ricevuto la notificazione dell'atto con cui è stata accertata la violazione.
3. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:
  - a. violazioni derivanti da omessi versamenti;
  - b. violazioni relative a parziali versamenti;
  - c. violazioni per omessa presentazione della dichiarazione.
4. La sanzione ridotta è determinata in applicazione delle previsioni e dei parametri previsti dall' articolo 13, DLgs n. 472/1997. Ai sensi del comma 5 art. 13 del citato D.Lgs. 472/1997 le riduzione delle sanzioni amministrative tributarie prevista dal medesimo art. 13 comma 1 lettere B e C, si applicano anche oltre i termini previsti e fino a momento in cui non si è provveduto alla notifica degli avvisi di accertamento e controllo.
5. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori

calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno. Le riduzioni di cui sopra si applicano a tutti i tributi comunali gestiti in maniera diretta.

6. Sono abrogate tutte le disposizioni che regolano in maniera diversa le disposizioni disciplinate dal presente articolo.

### **Articolo 13**

#### **Dilazione dei pagamenti. Rateazioni**

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.
2. Le somme intimate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva, salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore.
3. Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle entrate non tributarie, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva. Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.
4. Si applicano altresì le ipotesi di rateazione che la legge o gli specifici regolamenti prevedono per le singole entrate tributarie e patrimoniali.
5. In assenza di previsioni specifiche, di cui al precedente comma, la rateazione può essere concessa, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile del settore amministrativo responsabile dei servizi sociali.
6. I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla adeguata dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione ( a tal fine è possibile richiedere all'assistente sociale apposita relazione attestante i problemi finanziari dei richiedenti la rateizzazione).
7. Salvo per casi particolari attestati dalla relazione dell'assistente sociale ogni rata non può essere inferiore ad euro 100,00 e deve essere corrisposta con cadenza mensile.

### **Articolo 14**

#### **Importi minimi riscossione ordinaria e rimborsi**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei debiti tributari di modesto ammontare di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e per ogni periodo di imposta, onnicomprensivo di interessi e sanzioni, non superi l'importo di euro 15,00, salvo che per i tributi per i quali i regolamenti o analoghe disposizioni prevedano un diverso importo minimo.
2. La disciplina prevista al presente articolo non si applica alle entrate non tributarie.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni che regolano in maniera diversa le disposizioni disciplinate dal presente articolo.

**CAPO III**  
**RIMBORSI E COMPENSAZIONI**

**Articolo 15**  
**Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Comune, sussistendone le condizioni, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta con la quale vengano altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
4. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. In caso di accoglimento il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
6. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura prevista dal presente regolamento con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
7. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dall'articolo 14 del presente Regolamento.

**Articolo 16**  
**Rimborsi per entrate tributarie**

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo 15 nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede a rimborso delle entrate tributarie esclusivamente nei limiti stabiliti da ogni regolamento che gestisce l'entrata. Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di legge previgenti.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

## **Articolo 17**

### **Compensazione del pagamento sullo stesso tributo od entrata**

1. Il contribuente o l'utente può compensare in tutto od in parte le somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi. La compensazione è ammessa solo se il credito d'imposta non si è prescritto secondo la specifica disciplina di ogni singolo tributo.
2. A tal fine deve presentare, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione. Il presente articolo
5. Sono abrogate tutte le disposizioni che regolano in maniera diversa le disposizioni disciplinate dal presente articolo

## **Articolo 18**

### **Compensazione tra crediti e debiti tributari diversi**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, e con le modalità di cui al precedente articolo 18, può compensare sulla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni che regolano in maniera diversa le disposizioni disciplinate dal presente articolo.

## **CAPO IV**

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

## **Articolo 19**

### **Attività di verifica e controllo**

1. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del DLgs n. 446/1997.

4. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
5. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
6. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.
7. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

## **Articolo 20**

### **Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio.
2. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

## **Articolo 21**

### **Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. Al fine di potenziare l'attività di accertamento delle entrate tributarie sono previsti gli incentivi nel limite di cui all'art. 1091 della Legge 30.12.2018 n. 145 e gli altri eventuali incentivi disciplinate dalle normative in materia.
4. Il fondo incentivante di cui al comma precedente è alimentato con il 5% delle riscossioni, ivi comprese quelle coattive, relative ad atti di accertamento IMU e TARI, indipendentemente dall'anno di notifica dei suddetti atti di accertamento. La percentuale è suscettibile di aumento qualora le normative lo prevedano. Il fondo è alimentato inoltre dai ravvedimenti lunghi effettuati a seguito della notifica di un primo avviso di accertamento e dallo specifico obiettivo del settore entrate volto ad aumentare le entrate tributarie. Le risorse confluite nel Fondo, al netto delle eventuali risorse destinate al potenziamento degli elementi strumentali, sono ripartite tra il personale del Settore Entrate privilegiando gli obiettivi di recupero dell'evasione dei tributi comunali e la partecipazione all'accertamento dell'evasione dei tributi erariali. Le quote da attribuire ad ogni dipendente sono quantificate sulla base della percentuale di apporto quali-quantitativo alla realizzazione degli obiettivi del Settore Entrate e sono erogabili successivamente all'approvazione del consuntivo del piano della performance

**Articolo 22**  
**Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute al Comune deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

**Articolo 23**  
**Notificazione degli atti**

1. La notificazione degli atti è disciplinata dal relativo regolamento comunale. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata. In ogni caso è sempre possibile la notificazione degli atti a mezzo di canali di posta elettronica certificata, nei casi consentiti dalla legge statale.
2. Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 890/1982, secondo le forme previste dalla stessa legge.
3. In alternativa per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al R.D. n. 639/1910, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, ferme restando le disposizioni vigenti, il Comune, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori.
4. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità.
5. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio dell'ente locale che lo ha nominato, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari. Il messo notificatore non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

**Articolo 24**  
**Ripetibilità delle spese di notificazione**

1. La ripetizione delle spese di notificazione è disciplinata dal relativo regolamento comunale in materia di notificazione degli atti. Nel caso in cui tale regolamento non sia stato assunto si osservano le

disposizioni che seguono, salve le disposizioni eventualmente previste dagli specifici regolamenti di entrata.

2. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva
3. La disposizione del comma 1 si applica per qualsiasi modalità di effettuazione della notificazione: a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'articolo. 1, comma 161, della L. n. 296/2006; a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982; personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006; ovvero qualsiasi altra modalità prevista dalla legge.

## **Articolo 25**

### **Interessi**

1. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del DLgs n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

**CAPO V**  
**RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

**Articolo 26**  
**Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.**

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata, nel rispetto delle norme in materia, all'Agente della riscossione, è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011. La riscossione coattiva tramite ingiunzione può essere direttamente dal Comune o affidata a terzi nel rispetto delle norme che regolano la materia

**Articolo 27**  
**Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

**TITOLO III**  
**ATTIVITA' CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.**

**CAPO I**  
**RECLAMO E MEDIAZIONE**

**Articolo 28**  
**Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 come modificato dal DLgs n. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 01.01.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le



disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del DLgs n. 546/1992, ovvero l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

### **Articolo 29** **Competenza**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, ordinariamente, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto.
2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nell'avviso di accertamento deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.
3. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del DLgs n. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso.

### **Articolo 30** **Valutazione**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, può formulare d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
  - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - al grado di sostenibilità della pretesa;
  - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di novanta giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  - a. l'accoglimento totale del reclamo;
  - b. la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c. il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
  - d. il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

**Articolo 31**  
**Perfezionamento. Sanzioni**

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto.

**CAPO II**  
**AUTOTUTELA**

**Articolo 32**  
**Applicazione dell'istituto dell'autotutela**

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. Il contribuente o l'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione comunale ai sensi del DPR n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
6. L'eventuale diniego dell'Amministrazione comunale deve essere comunicato all'interessato.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

**Articolo 33**  
**Presupposto per l'applicazione dell'autotutela**

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

**Articolo 34**  
**Ipotesi di annullamento d'ufficio**

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, come segue:
  - a. errore di persona;
  - b. errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto del tributo;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
  - g. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

**Articolo 35**  
**Oggetto dell'annullamento**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente o dell'utente.

**Articolo 36**  
**Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
  - a. l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b. il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
  - c. vi è pendenza di giudizio;
  - d. non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - b. valore della lite;
  - c. costo della difesa;
  - d. costo della soccombenza;
  - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 37 Disposizioni finali. Entrata in vigore.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
1. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.
2. Il presente Regolamento, entra in vigore nei termini e con la modalità di cui all'articolo 53, comma 16, della L. 23 dicembre 2000, n. 388, come modificato dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001.