

***Comune di Cologno al Serio***

***(Provincia di Bergamo)***



# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**(approvato con DCC n. 10 del 13.03.2007)**

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 13.03.2007**

**Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 53 del 30.08.2022**

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	Pag. 3
» 2 - Definizione delle entrate .....	» 3
» 3 - Potestà regolamentare generale .....	» 3
» 4 - Aliquote, tariffe e prezzi .....	» 3
» 5 - Agevolazioni .....	» 4

## TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 6 - Forme di gestione .....	» 4
» 7 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali .....	» 5
» 8 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie .....	» 5
» 9 - Attività di controllo delle entrate .....	» 5
» 10 - Rapporti con i cittadini .....	» 6
» 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie .....	» 6
» 12 - Accertamento delle entrate non tributarie .....	» 6

## TITOLO III RISCOSSIONE

» 13 - Modalità di versamento .....	» 7
» 14 - Omessi o tardivi versamenti .....	» 7
» <b>15 - Dilazioni (rateazioni) di pagamento dei debiti di natura tributaria e non tributaria. . . . .</b>	<b>» 7</b>
» <b>15-bis - Sospensione e dilazione dei termini ordinari di versamento dei tributi comunali. . .</b>	<b>» 10</b>
» 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	» 10
» 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie .....	» 10

## TITOLO IV CONTENZIOSO E SANZIONI

» 18 - Contenzioso tributario.....	» 11
» 19 - Sanzioni e interessi .....	» 11
» 20 - Autotutela .....	» 11
» 21 - Forme di riscossione coattiva.....	» 12

## TITOLO V RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

» 22 - Rimborsi.....	» 12
» 23 - Limiti di riscossione e rimborso .....	» 12

## TITOLO VI NORME FINALI

» 24 - Norme finali .....	» 12
---------------------------	------

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, che prevede la potestà regolamentare dei Comuni in materia di entrate, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa e nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18-08-2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 15-12-1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.

2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi; inoltre individua competenza e responsabilità in adesione al dettato dello statuto e del regolamento di contabilità quando non sono già indicate da questo.

3. Sono altresì esclusi dal presente regolamento i trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici.

4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### Art. 2

#### Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate dell'ente comunale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### Art. 3

#### Potestà regolamentare generale

1. Il presente regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, in conformità al disposto dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446.

2. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare specifico Regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato il suddetto Regolamento e per quanto non regolamentato, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel presente regolamento nonché alle disposizioni di legge vigenti.

### Art. 4

#### Aliquote, tariffe e prezzi

1. L'istituzione e le modifiche ai regolamenti che disciplinano le singole entrate compete al Consiglio Comunale; parimenti lo stesso organo disciplina le agevolazioni.

2. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, se non diversamente disposto dalla normativa nazionale.

3. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione

dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446.

4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, comunica all'Area Tributi servizio Entrate e fiscalità Locale le nuove proposte da sottoporre alla Giunta comunale sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi. I biglietti per partecipazione a mostre, iniziative culturali e manifestazioni varie dovranno essere ceduti allo stesso prezzo sostenuto dal Comune per l'acquisto degli stessi.

5. In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare durante l'esercizio le tariffe ed i prezzi pubblici, nei limiti stabiliti dal comma 1 bis dell'articolo 54 del D.Lgs. 446/97.

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

## **Art. 5 Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

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

3. Per la partecipazione a mostre, iniziative culturali e manifestazioni varie saranno consegnati biglietti omaggio agli accompagnatori e all'autista, della cui spesa si farà carico il Comune nelle forme previste dal regolamento di contabilità.

## **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **Art. 6 Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 267/2000;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 267/2000, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione all'Agenzia delle Entrate che gestisce il servizio nazionale della riscossione mediante la Società "Riscossioni S.p.A.";
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, nel rispetto di procedure di gara ad evidenza pubblica.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

5. In caso di affidamento del servizio di gestione di entrate tributarie, le funzioni ed i poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione, sono attribuiti al soggetto affidatario che assumerà la qualifica di

responsabile dell'entrata, come disciplinato al successivo art. 7.

## **Art. 7** **Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

3. In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria, coattiva e sugli elenchi dei contribuenti per i quali si procede alla riscossione coattiva mediante l'ingiunzione di pagamento o mediante l'inserzione a ruolo;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo.

## **Art. 8** **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

2. Il responsabile adotta tutti i provvedimenti necessari, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché quella inerente alla liquidazione, all'accertamento e all'applicazione delle sanzioni.

3. I soggetti responsabili devono trasmettere al servizio finanziario copia dei documenti utilizzati per l'accertamento dell'entrata, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento di contabilità dell'ente.

## **Art. 9** **Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti, sotto la supervisione del responsabile di ogni singola entrata provvedono al controllo delle denunce, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. I soggetti 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 installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione all'Area tributi, con modalità da concordare.

3. L'area tributi provvede altresì al recupero del credito su richiesta del responsabile di ogni singola entrata in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito stesso.

4. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

5. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari. Non possono, in ogni caso essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

6. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

7. Nell'esercizio dell'attività istruttoria vengono adottati i principi statuiti dalla legge 07-08-1990, n. 241, nel rispetto delle specifiche norme vigenti per le diverse entrate.

## **Art. 10**

### **Rapporti con i cittadini**

5. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

6. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

7. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **Art. 11**

### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato e notificato secondo le specifiche previsioni di legge.

3. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

## **Art. 12**

### **Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata 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 (persona fisica o giuridica); 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 (diritto giuridico alla riscossione).

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo), il quale dovrà attenersi a quanto disposto dal precedente art. 8. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## TITOLO III RISCOSSIONE

### **Art. 13 Modalità di versamento**

1. Fatte salve le disposizioni dell'art. dalla legge o dai regolamenti comunali che disciplinano la singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro le scadenze stabilite, mediante le forme indicate dal regolamento comunale di contabilità.

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

### **Art. 14 Omessi o tardivi pagamenti**

1. L'ufficio competente deve contestare gli omessi o tardivi versamenti relativi ad entrate comunali di natura non tributaria, riportando tutte le indicazioni e gli elementi utili alla determinazione dell'ammontare del debito posto a carico del contribuente/utente.

2. Per le entrate di natura tributaria vanno considerate anche le specifiche disposizioni di legge dettate per ogni tributo.

### **Art. 15 Dilazioni (rateazioni) di pagamento dei debiti di natura tributaria e non tributaria**

(come modificato con DCC n. 53 del 30.05.2022)

1. **Il beneficio della dilazione (rateazione) di cui al presente articolo può essere concesso a favore del contribuente che versi in situazione di "temporanea ed oggettiva difficoltà economica e/o finanziaria", secondo la disciplina di cui ai commi successivi, con riferimento ai debiti di natura tributaria per tributi comunali, ad esclusione di quelli derivanti dall'obbligo di versamento in autoliquidazione e dei tributi le cui modalità di versamento risultino non compatibili con il beneficio.** Sono comunque fatte salve, qualora risultino più favorevoli al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti comunali disciplinati ogni singolo tributo, nonché le disposizioni di cui al D.P.R. 29-09-1973, n. 602.
2. **Il beneficio della dilazione (rateazione) di cui al presente articolo può essere altresì concesso, secondo pari criteri e parametri, per i debiti di natura non tributaria, fatta salva la prevalenza dell'eventuale disciplina contrattuale e/o di legge specifica.**
3. **La possibilità di concedere dilazioni (rateazioni) del debito è subordinata alle seguenti condizioni:**
  - a) **Importo totale del debito (incluse eventuali sanzioni, interessi ed oneri di riscossione) non inferiore ad € 200,00;**
  - b) **Non intercorsa attivazione, in relazione al debito da rateizzare ed all'atto dell'istanza, delle procedure esecutive di recupero del credito;**
  - c) **Sussistenza, in capo al soggetto debitore, di "temporanea ed oggettiva situazione difficoltà economica e/o finanziaria", autocertificata e debitamente motivata in sede di istanza;**
  - d) **inesistenza, in capo al soggetto debitore, di morosità relativa a precedenti rateazioni o dilazioni già concesse dall'Ente a qualsiasi titolo.**
4. **Il valore della singola rata del piano di dilazione, al netto degli interessi di cui al successivo comma 9, non può essere inferiore ad € 100,00.**

5. La durata massima concedibile del piano rateale, tenuto comunque conto di quanto previsto al successivo comma 6, è graduata in ragione delle fasce di valore "capitale" del debito, come di seguito:
  - a] per debiti da € 200,00 ad € 1.200,00: fino ad un massimo di 12 rate mensili, fermo restando il rispetto del limite di valore unitario non inferiore ad € 100,00, come individuato al precedente comma 4;
  - b] per debiti da € 1.200,01 ad € 4.800,00: fino ad un massimo di 24 rate mensili, fermo restando il rispetto del limite di valore unitario non inferiore ad € 100,00, come individuato al precedente comma 4;
  - c] per debiti da € 4.800,01 ad € 6.000,00: fino ad un massimo di 30 rate mensili;
  - d] per debiti da € 6.000,01 ad € 24.000,00: fino ad un massimo di 36 rate mensili;
  - e] per debiti da € 24.000,01 ad € 40.000,00: fino ad un massimo di 48 rate mensili;
  - f] per debiti da € 40.000,01 in poi: fino ad un massimo di 60 rate mensili.
6. La determinazione della durata effettiva del piano di dilazione a cura del Funzionario Responsabile competente, rispetto ai limiti temporali massimi concedibili per fasce di valore del debito di cui al precedente comma 5, sarà valutata e definita, in sede istruttoria, tenuto conto dell'impatto finanziario derivante sul bilancio dell'Ente connesso alle regole in materia di imputazione contabile "differita" degli inerenti accertamenti d'Entrata disciplinate dal D.Lgs 267/2000 e dal principio contabile Allegato 4.2 al D.Lgs 118/2011 e smi.
7. Rispetto alle scansioni temporali massime di cui al comma 5, è altresì fatta comunque salva la richiesta di minor durata da parte del debitore.
8. Qualora il valore del debito oggetto di rateazione sia superiore ad € 10.000,00, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia a favore dell'Ente mediante polizza fidejussoria bancaria od assicurativa. L'importo garantito deve essere pari al valore totale del debito rateizzato, comprensivo degli interessi di dilazione. La durata della polizza deve essere fissata sino al sesto mese successivo la scadenza dell'ultima rata del piano di dilazione. La fidejussione (bancaria od assicurativa) deve contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e prevedere l'operatività a semplice richiesta dell'Ente impositore entro il termine di 15 giorni, anche in caso di contestazioni da parte del debitore garantito.
9. Sull'importo del debito oggetto di rateazione vengono applicati gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di un punto percentuale, con applicazione in ragione dei giorni intercorrenti tra la scadenza originaria del debito e la scadenza di ciascuna rata. Nessuna dilazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi nella misura anzidetta.
10. Il piano rateale viene elaborato secondo un piano di ammortamento in ratei mensili costanti, comprensivi degli interessi calcolati come al comma 9.
11. Su richiesta del debitore, il piano rateale potrà essere elaborato con scansione in ratei bimestrali o trimestrali costanti, parimenti comprensivi degli interessi calcolati come al comma 9.
12. Le rate mensili (o bimestrali-trimestrali a richiesta) scadono di norma al termine del mese o del bimestre-trimestre di riferimento.
13. E' facoltà del debitore richiedere la rateazione contestuale anche di più debiti pendenti nei confronti dell'Ente, purchè di competenza del medesimo Responsabile di Area.
14. Nei casi di cui ai commi 13, al fine della durata massima del piano di dilazione di cui al comma 5, nonché dell'obbligo di prestazione di garanzia fidejussoria di cui al comma 7, viene comunque considerata la sommatoria del valore dei debiti oggetto dell'istanza.
15. Altrettanto ai fini della durata massima del piano di dilazione di cui al comma 5, nonché dell'obbligo di prestazione di garanzia fidejussoria di cui al comma 7, viene altresì considerato e totalizzato il valore residuo non assolto e non garantito su piani di rateazione già concessi ed in corso all'atto della richiesta.
16. Il piano rateale autorizzato può essere oggetto di successiva revisione e/o modifica, per non più di una volta, su richiesta motivata del soggetto debitore, comunque nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo.
17. E' ricompresa nelle previsioni di cui al comma precedente la facoltà del debitore di richiedere la chiusura

anticipata del piano di dilazione, con ricalcolo del debito residuo in ragione degli interessi computati sul debito "capitale" non ancora assolto dalla scadenza originaria sino alla data di assolvimento anticipato.

18. In caso di mancato assolvimento di non più di due ratei, anche non consecutivi, del piano di dilazione autorizzato entro il termine del rateo successivo, ridotti ad un solo rateo per piani sino a 12 mesi, il debitore decade automaticamente dal beneficio della dilazione.
19. Al prodursi di tale circostanza il debito non potrà più essere oggetto di ulteriore rateazione e l'intero importo ancora dovuto sarà immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione. La riscossione del debito residuo, se garantito ai sensi del comma 7, verrà effettuata prioritariamente a mezzo escussione della fidejussione prestata, ferma e conseguente per ogni fattispecie l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva di legge, con applicazione delle sanzioni in misura piena (in caso di debito da accertamento tributario) e degli ulteriori oneri dovuti secondo le modalità previste dalle norme vigenti.
20. La domanda di dilazione (rateazione) andrà presentata dal debitore utilizzando la modulistica a tal fine predisposta dall'Ente, con presentazione all'ufficio protocollo dell'Ente, trasmissione a mezzo RRR od a mezzo PEC.
21. Nel caso di tributi e/o entrate di natura non tributaria gestite in concessione, la domanda andrà presentata direttamente al Concessionario.
22. Nell'istanza, oltre al preciso riferimento agli atti ad origine del debito andrà motivata in modo circostanziato la situazione di "temporanea ed oggettiva difficoltà economica e/o finanziaria", anche allegando ogni eventuale documentazione giustificativa ritenuta utile alla valutazione dell'istanza stessa.
23. Quanto dichiarato nell'istanza costituisce "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" ai sensi del DPR 445/2000. Per tale ragione l'istanza, debitamente sottoscritta anche digitalmente, deve essere corredata da copia di documento di identità del richiedente in corso di validità.
24. In fase istruttoria e/o successiva, tali dichiarazioni potranno pertanto essere oggetto di controllo di veridicità a cura del Funzionario responsabile, ai sensi e per gli effetti del citato DPR 445/2000.
25. Le istanze afferenti debiti derivanti da avvisi di accertamento tributario andranno presentate anteriormente all'esecutività dell'atto o, comunque, anteriormente all'avvio della riscossione coattiva.
26. Le istanze afferenti debiti derivanti da entrate di natura non tributaria andranno altrettanto presentate anteriormente all'avvio della riscossione coattiva
27. Sono fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di presentazione dell'istanza.
28. Una volta iniziate le procedure esecutive di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti **indicati dal presente articolo**, previo versamento pari al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese delle procedure sostenute dal Comune o dall'eventuale affidatario della gestione della specifica entrata.
29. Nel caso di cui al comma precedente, sono inoltre fatte salve le facoltà di richiesta di dilazione direttamente nei confronti dell'Agenzia delle Entrate, ai sensi della normativa vigente.
30. Competente all'istruttoria ed al rilascio, ovvero al diniego, del provvedimento di dilazione è il Funzionario dell'Ente - Responsabile di Area - al quale è stata formalmente attribuita la competenza gestionale in ordine all'entrata da cui origina la posizione debitoria.
31. Nel caso di tributi e/o entrate di natura non tributaria gestite in concessione, la competenza all'istruttoria ed al rilascio o diniego della richiesta di dilazione è in capo al Concessionario.
32. Il provvedimento di concessione della dilazione viene corredato dal piano dettagliato di rateizzazione, indicante valore complessivo, valore dei ratei costanti ed inerenti scadenze, il tasso d'interesse applicato ai sensi del comma 9, il valore degli interessi conseguentemente calcolato e le modalità di assolvimento.
33. Nel caso in cui i debiti ad origine dell'"istanza contestuale" di cui al precedente comma 13, pur di

competenza del medesimo Funzionario Responsabile, siano riferiti ad entrate di diversa natura e/o scaturenti da diverse tipologie di atti originari, il provvedimento di concessione sarà corredato da distinti piani di dilazione.

34. Qualora consentito dagli strumenti bancari, telematici e legislativi vigenti all'atto del rilascio del provvedimento di dilazione, potrà essere richiesto in via preferenziale il pagamento dei ratei del piano con autorizzazione all'addebito in conto corrente bancario/postale a mezzo mandato per addebito diretto Sepa.

35. La determinazione della durata effettiva del piano di dilazione a cura del Funzionario Responsabile competente verrà effettuata in ragione di quanto previsto al precedente comma 6.

#### **Art. 15 bis.**

### **Sospensione e dilazione dei termini ordinari di versamento dei tributi comunali**

(come modificato con DCC n. 53 del 30.05.2022)

1. Ove le fattispecie di cui al presente articolo non siano già espressamente disciplinate dai singoli Regolamenti comunali in materia di tributi, che rivestono carattere prevalente, con deliberazione di Giunta comunale, adottata negli spazi consentiti dalla normativa vigente ratione temporis, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per la generalità dei soggetti passivi o per determinate categorie di contribuenti, in caso di gravi calamità naturali, gravi emergenze sanitarie, altri gravi eventi di natura straordinaria, ivi incluse particolari e gravi situazioni di disagio economico.

#### **Art. 16**

### **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

#### **Art. 17**

### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 189 (residui attivi) e 228, c. 3 (riaccertamento dei residui attivi e passivi) del D.Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

TITOLO IV  
**CONTENZIOSO E SANZIONI**

**Art. 18**  
**Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, salvo diversa previsione di legge, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

2. A tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

4. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

**Art. 19**  
**Sanzioni e interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, n. 472, n. 473 del 18-12-1997, che disciplinano il sistema sanzionatorio tributario. Per le entrate aventi natura patrimoniale si applicano i principi del procedimento dettato dalla legge 689 del 1981.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione o maggiorazione per le entrate non tributarie, deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione o maggiorazione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni o maggiorazioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

4. Le sanzioni tributarie sono determinate dal funzionario responsabile designato per ogni singolo tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

5. La misura annua degli interessi è determinata maggiorando di un punto percentuale il tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

**Art. 20**  
**Autotutela**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere, ai sensi dell'art. 27 della legge 18-02-1999, n. 28, all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

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

3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

**Art. 21**  
**Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate viene effettuata, a discrezione dell'Ufficio Tributi, con la procedura prevista dal D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modifiche e integrazioni, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28/01/1988, n. 43, ovvero con quella indicata al regio decreto 14/04/1910, n. 639, se svolta in proprio dall'ente locale o affidata agli altri soggetti menzionati alla lettera b) del comma 4 dell'articolo 52 del D.Lgs. 446/97.

2. L'atto di riscossione coattiva dei tributi e il relativo titolo esecutivo devono essere notificati al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

TITOLO V  
**RIMBORSI E LIMITI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO**

**Art. 22**  
**Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso, a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

2. In deroga ad eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

**Art. 23**  
**Limiti minimi di riscossione e rimborso**

1. L'importo al di sotto del quale non è dovuto il pagamento, né l'ufficio procede al rimborso e di €12,00 salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente. Per la T.O.S.A.P. temporanea non è dovuto il pagamento né si procede a rimborso quando l'importo non supera € 5,00.

2. Non si procede alla riscossione coattiva, né al rimborso delle entrate, per importi fino ad € 12,00 salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente.

3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

TITOLO VI  
**NORME FINALI**

**Art. 24**  
**Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. È abrogato il Regolamento delle entrate comunali approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 19/02/1999 e ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento

3. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2007.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 13.03.2007, pubblicata all'Albo comunale il 22.03.2007 sino al 06.04.2007, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il 01.04.2007.

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 53 del 30.08.2022, pubblicata all'Albo on line il 13.09.2022 sino al 28.09.2022, dichiarata immediatamente eseguibile in data 30.08.2022, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

IL SINDACO

*f.to dott.ssa Chiara Drago*



IL SEGRETARIO COMUNALE

*f.to dott. Stefano Valli*