



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Regolamento delle entrate comunali

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 15 in data 29 Aprile 2015

Articolo 9 modificato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 30 del 25 luglio 2023



Indice

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

TITOLO II – ENTRATE COMUNALI

Art. 2 - Definizione delle entrate

Art. 3 - Tipologie di entrata

Art. 4 - Aliquote, tariffe e prezzi

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO III – GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Capo I – Gestione delle entrate

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate

Art. 7 - Soggetti responsabili

Art. 8 - Modalità di versamento

Art. 9 - Dilazioni di pagamento

Capo II – Accertamento

Art. 10 - Obblighi degli uffici

Art. 11 - Comunicazioni connesse all'accertamento

Art. 12 - Rimborsi

Art. 13 - Compensazione tra crediti e debiti

Art. 14 – Compensazione tributaria

Art. 15- Dichiarazione di inesigibilità del credito

TITOLO IV – RISCOSSIONE

Capo I – Principi generali

Art. 16 - Importi minimi

Capo II – Recupero crediti

Art. 17 Solleciti informali e intimazione

Art. 18 - Riscossione coattiva

Art. 19 -Ingiunzione al pagamento

Art. 20 -Attività procedure esecutive

Art. 21 -Annullamento e revoca dell'ingiunzione

Art. 22 -Termine azioni cautelari ed esecutive

Art. 23 - Azioni cautelari e conservative

Art. 24 - Azioni esecutive

Art. 25 - Spese per procedure di riscossione coattiva

TITOLO V – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I - Diritto di Interpello

Art. 26 -Oggetto e competenza

TITOLO VI – CONTROLLO E SANZIONI

Art. 27 –Attività di verifica e controllo

Art. 28 – Liquidazione ed accertamento entrate

Art. 29 - Sanzioni

TITOLO VII – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 30 – Contenzioso e tutela giudiziaria

Art. 31 – Autotutela

Art. 32 – Accertamento con adesione

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Norma finale



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate del Comune, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nelle vigenti norme nonché nelle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.

Articolo 2 Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

2. Costituiscono entrate di natura non tributaria tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe e per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Articolo 3 Tipologie di entrata

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.
2. I regolamenti sulle entrate di natura tributaria sono comunicati alle autorità competenti e resi pubblici con le modalità ed i tempi stabiliti da leggi, regolamenti ed eventuali disposizioni ministeriali.

Articolo 4 Aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe e prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle aliquote dei tributi, delle tariffe e dei prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo quanto diversamente stabilito da regolamenti speciali o dalla legge.
3. Le predette deliberazioni sono adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano approvate entro i termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.



Articolo 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale disciplina le ipotesi di esenzioni, riduzioni e di agevolazioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

TITOLO III GESTIONE E ACCERTAMENTO ENTRATE

Capo I Gestione delle entrate

Articolo 6 Forme di gestione delle entrate

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione spontanea o coattiva, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. La Giunta comunale, potrà istituire "l'Ufficio Entrate" incardinato nell'ambito di uno dei settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, con il compito di gestire, supportare e coordinare l'attività di riscossione delle entrate, con particolare riferimento alla riscossione coattiva.

Articolo 7 Soggetti responsabili

1. Sono responsabili della gestione:
 - a) delle entrate tributarie, i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi;
 - b) delle altre entrate, i funzionari responsabili dei singoli settori, o servizi, nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.
2. In particolare, il funzionario responsabile di cui al precedente comma:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) dispone i rimborsi e partecipa al procedimento contenzioso come disposto dall'art.30;



- d)** esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art 31;
 - e)** in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente la regolare attività svolta dal soggetto esterno, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;
 - f)** compie ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;
 - g)** assume le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.
- 3.** Ai fini dello svolgimento delle attività disciplinate dal presente Regolamento i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate oltre che del supporto dell'Ufficio Entrate dell'Ente, se istituito.

Articolo 8 Modalità di versamento

- 1.** Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
- 2.** In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge e dai Regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:
- a)** disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari, tipo MAV e SEPA Direct Debit (ex RID), a favore della Tesoreria Comunale;
 - b)** versamenti diretti alla Tesoreria Comunale;
 - c)** versamenti postali intestati al Comune per specifiche entrate;
 - d)** assegno circolare;
 - e)** carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento di istituto convenzionato con il Tesoriere comunale;
 - f)** mediante altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge o da regolamenti interni.
- 3.** Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera a), i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza.

Articolo 9 Dilazioni di pagamento

- 1.** Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al



presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateizzazioni.

2. Al fine di ottenere la rateizzazione, il debitore deve presentare apposita domanda al Responsabile dell'entrata. Il debitore è ammesso alla rateizzazione, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al comma 5 in presenza della seguente condizione soggettiva;

- inesistenza di altre situazioni debitorie nei confronti del Comune sia relativamente ad entrate tributarie che extratributarie, salvo impegno a richiedere rateizzazioni o dilazioni per tutte le situazioni debitorie.

3. L'atto formale di concessione della rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:

a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in presenza di particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazionamento più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 36 mesi. La concessione di un periodo di dilazionamento superiore a 12 mesi deve in ogni caso essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;

b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso, nel caso di mancato pagamento di due rate;

c) importo minimo della rata non inferiore a € 50,00 mensili;

d) applicazione degli interessi legali su ogni rata, dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento. Gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione. Al tasso d'interesse è applicato uno spread pari al 2%;

e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno.

3bis Il contribuente decaduto dal beneficio della rateazione per il mancato pagamento di due rate, può accedere nuovamente al pagamento rateale per una sola volta, in caso di comprovate condizioni di difficoltà economica che non abbiano permesso di far fronte al piano rateale. Una volta concesso il nuovo piano, il contribuente al mancato pagamento di una sola rata, decade automaticamente dal beneficio.

4. Il Responsabile rilascia apposito atto formale di concessione della rateizzazione, dove vengono indicati: il numero di rate, l'importo e il termine di pagamento di ciascuna rata, le modalità di pagamento.

5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal Responsabile nell'atto di cui al comma precedente.

Capo II Accertamento

Articolo 10 Obblighi degli uffici



1. L'ideonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata, ai sensi delle norme che disciplinano la materia contabile e del Regolamento di Contabilità, dovrà comunque indicare per ogni debitore:

- a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza;
- d) il codice fiscale/partita I.V.A.;
- e) la motivazione e natura del credito ed il suo importo.

2. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento allo scopo di consentire al settore Finanziario la rettifica relativa.

Articolo 11 Comunicazioni connesse all'accertamento

1. I Responsabili che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore, nella fattura, bollettino o nel documento con cui è richiesto il versamento in maniera espressa o codificata, quanto segue:

- a) l'importo della somma dovuta;
- b) la causale;
- c) le modalità di pagamento;
- d) il termine per adempiere, stabilito in giorni 30 dalla comunicazione, se non diversamente disposto dai regolamenti interni dei singoli servizi o dalla legge.

Articolo 12 Rimborsi

1. 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.

2. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Articolo 13 Compensazione tra crediti e debiti

1. E' obbligatoria la compensazione fra debiti relativi alle entrate comunali disciplinate dal presente regolamento, e crediti maturati nei confronti del Comune facenti capo al medesimo utente, quando debiti e crediti sono ugualmente liquidi ed esigibili. La compensazione estingue il debito e il credito dal giorno della loro coesistenza.

2. I responsabili, prima di procedere alla liquidazione del credito, verificano se il creditore abbia debiti compensabili nei confronti dell'Amministrazione comunale; in caso affermativo liquidano la spesa con determinazione dirigenziale effettuando la compensazione tra crediti e debiti e



provvedendo a pagare l'eventuale differenza dovuta all'utente oppure a sollecitare il versamento del residuo a favore dell'Ente.

3. Sono esclusi dalla compensazione i contributi economici erogati direttamente dall'Ente a sostegno del reddito, fatta eccezione per il contributo fondo sostegno affitto per la quota di compartecipazione comunale.

Art. 14

Compensazione tributaria

1. Il contribuente ha diritto a compensare le somme a credito e a debito relativa ai tributi di competenza del comune gestiti in economia.

2. La compensazione può essere effettuata sia relativamente allo stesso tributo, sia relativamente a tributi differenti, nonché con riferimento alla stessa annualità che ad annualità diverse.

3. Al fine di beneficiare di tale possibilità, il contribuente deve presentare almeno 15 giorni prima della scadenza dell'importo a debito, la comunicazione contenente i dati relativi, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito internet del comune.

Articolo 15

Dichiarazione di inesigibilità del credito

1. Per le sole entrate patrimoniali, sulla scorta dei principi di economicità ed efficienza che regolano l'azione amministrativa, il Responsabile dell'entrata procede, con espresso atto motivato, alla dichiarazione di inesigibilità dei crediti nei seguenti casi:

a) qualora siano presenti cumulativamente le seguenti condizioni:

- siano stati tentati senza esito almeno due pignoramenti mobiliari presso l'abitazione o la sede del debitore, alla distanza di almeno 12 mesi l'uno dall'altro;

- non risultino beni mobili registrati dei quali effettuare il fermo amministrativo;

- non siano utilmente attivabili altre azioni esecutive ai sensi del presente regolamento;

- siano state effettuate almeno due verifiche sui redditi e/o sul patrimonio del debitore (a distanza di almeno 12 mesi l'una dall'altra) dalle quali non emergano modifiche della situazione dei beni o dei redditi del debitore utili ai fini della recuperabilità del credito;

b) qualora le azioni cautelari o esecutive debbano essere eseguite fuori dai confini provinciali e il costo delle stesse risulti pari o superiore alla somma da recuperare;

c) per le entrate di natura non tributaria, qualora una relazione del Responsabile del Settore Servizi Sociali dichiari lo stato di disagio sociale del debitore e la presenza di concreto rischio che l'attivazione di procedure coattive di recupero comportino un aggravamento di tale condizione.

TITOLO IV



RISCOSSIONE

Capo I

Principi generali

Articolo 16

Importi minimi

1. Salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente, non si fa luogo ad azioni di recupero od a rimborsi, esclusi i solleciti informali, quando l'importo complessivo da recuperare o rimborsare risulta non superiore di € 12,00. Sono esclusi dal presente articolo l'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e il canone di occupazione di suolo ed aree pubbliche.
2. 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.

Capo II

Recupero crediti

Articolo 17

Solleciti informali e intimazione

1. Il responsabile dell'entrata incentiva l'utilizzo di comunicazioni informali al debitore, inerenti il mancato pagamento, anche tramite sms o e mail, posta certificata ovvero, in via residuale, con posta ordinaria, da inviare prima di procedere alla messa in mora di cui al successivo comma.
2. Il Responsabile dell'entrata, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvede a mettere in mora il debitore, inviando un'intimazione al pagamento a mezzo posta elettronica certificata e, solo qualora non sia possibile, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, contenente:
 - a) l'importo di cui si sollecita il pagamento;
 - b) le modalità di pagamento, indicando come preferibili il bonifico bancario o altro sistema tracciabile;
 - c) il termine per adempiere, stabilito in 30 giorni dalla data di notifica;
 - d) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento;
 - e) il bollettino di conto corrente postale, qualora il versamento avvenga con tale modalità, che dovrà riportare, eventualmente anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito, al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso;
 - f) il preavviso di escussione della cauzione o fideiussione eventualmente presenti.
3. L'intimazione costituisce la messa in mora del debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.



Articolo 18 Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate, ai sensi del D.L. 70/2011, convertito in legge 12.7.2011 n. 106 e successive modificazioni, è effettuata, di norma, direttamente dal Comune sulla base dell'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al R.D. 14 aprile 1910 n. 639, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo secondo del D.P.R. 29.09.1973, n. 602, in quanto compatibili.
2. L'organo competente può tuttavia individuare altre forme di riscossione coattiva previste dalla legge per la riscossione di alcune o tutte le tipologie di entrate.
3. Al recupero dei crediti derivanti da titoli giudiziari si applicano gli istituti previsti dal codice di procedura civile.
4. L'ingiunzione di cui al successivo articolo 19, in quanto titolo esecutivo, costituisce il primo atto della procedura di riscossione coattiva.
5. Non si provvede all'emissione dell'ingiunzione quando l'importo da recuperare, al netto di interessi e sanzioni risulti pari o inferiore a € 50,00.
6. L'atto di riscossione coattiva dei tributi e il relativo titolo esecutivo, deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo, per le entrate di carattere patrimoniale si fa riferimento ai termini di prescrizione specifici.

19 Articolo Ingiunzione al pagamento

1. In caso di inadempimento alla intimazione di pagamento di cui al precedente articolo 17, il Responsabile delle singole entrate, predispone il provvedimento ingiuntivo nelle forme di cui al R.D. 14.04.1910, n. 639.
2. L'ingiunzione deve essere emessa per la somma indicata nella lettera di intimazione, oltre gli interessi legali e le spese di notifica.
3. L'ingiunzione, oltre agli altri elementi previsti dalla legge per tutti gli atti amministrativi, deve altresì obbligatoriamente contenere:
 - a) l'intimazione ad adempiere entro 30 giorni dalla notifica;
 - b) l'avvertimento che, in difetto di pagamento entro tale data, si provvederà ad attivare le azioni cautelari/esecutive di cui al RD 639/1910 ed al DPR 602/73;
 - c) l'indicazione della esecutività di diritto ai sensi dell'art. 229 del D.Lvo 19.2.1998 n. 51;
 - d) l'indicazione dei mezzi di impugnazione previsti dalla legge.

Articolo 20 Attività procedure esecutive



1. Al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia della fase di riscossione coattiva e la corretta valutazione delle azioni esperibili, prima di procedere all'emissione ed alla notifica della ingiunzione, il Responsabile provvede ad effettuare tutte le verifiche relative alla situazione anagrafica e, nei casi di dubbia esigibilità, anche reddituali e patrimoniali del debitore, funzionali all'attivazione della successiva fase esecutiva, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.
2. Qualora il debitore non adempia ai propri obblighi nei confronti del Comune, il Responsabile dell'entrata, procede con le azioni cautelative e/o esecutive previste dalla legge, secondo le disposizioni di cui ai successivi articoli.

Articolo 21 **Annullamento e revoca dell'ingiunzione**

1. Sulla scorta dei principi di efficacia ed imparzialità che regolano l'azione amministrativa, il Responsabile dell'entrata procede, con espresso atto motivato, all'annullamento dell'ingiunzione fiscale nei casi in cui accerti, per qualsiasi motivo, l'infondatezza della pretesa in essa contenuta.
2. Il Responsabile procede altresì alla revoca dell'ingiunzione nei casi in cui sia dichiarata l'inesigibilità del credito o l'impossibilità del recupero delle somme richieste ai sensi del precedente art. 15.

Articolo 22 **Termine azioni cautelari ed esecutive**

1. Il Responsabile dell'entrata procede ad attivare le azioni cautelari ed esecutive secondo le modalità previste al titolo II del dpr 602/73 quando sia inutilmente decorso il termine di trenta giorni dalla notificazione dell'ingiunzione, salva la concessione di rateizzazioni di pagamento.
2. La procedura esecutiva deve essere attivata entro un anno dalla notifica dell'ingiunzione; decorso tale termine gli atti esecutivi devono essere preceduti dalla notifica di un avviso che contiene l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dall'ingiunzione entro cinque giorni. Tale avviso perde efficacia qualora trascorsi centottanta giorni dalla data della sua notifica, non sia stato compiuto alcun atto esecutivo.

Articolo 23 **Azioni cautelari e conservative**

1. Qualora non siano nell'immediato attivabili procedure esecutive secondo i criteri di cui al successivo articolo 24 oppure qualora lo si ritenga opportuno al fine di garantire un'efficace attività di riscossione, il Responsabile dell'entrata provvede agli atti cautelari e conservativi, in particolare l'ipoteca e il fermo amministrativo, finalizzati a conservare la garanzia sul patrimonio del debitore previsti dal titolo II del dpr 602/73.
2. Gli atti di cui al presente articolo devono essere preceduti da una comunicazione preventiva al debitore contenente l'avviso che, in mancanza del pagamento delle somme dovute entro il termine di 30 giorni sarà iscritta l'ipoteca o sarà eseguito il fermo amministrativo.



3. L'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposta dal Responsabile solo qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 20.000,00; entro 90 giorni dall'iscrizione il Responsabile provvede a comunicare al debitore l'avvenuta iscrizione di ipoteca a suo carico.
4. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, di cui all'art. 86 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposto dal Responsabile qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 100,00.

Articolo 24 Azioni esecutive

1. Il Responsabile dell'entrata, qualora ne esistano le condizioni, è competente ad attivare le azioni esecutive previste dal dpr 602/1973.
2. Gli atti di espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi sono di competenza dell'ufficiale della riscossione, qualora nominato secondo le norme previste dalla legge.

Articolo 25 Spese per procedure di riscossione coattiva

1. Le spese sostenute per la formazione degli atti inerenti alla riscossione sono poste a carico del debitore, a puro titolo di rimborso, e nella misura determinata dal D.M. 21.11.2000 e sue eventuali successive modifiche o integrazioni.
2. Sono a carico del debitore gli interessi legali, le spese e i diritti relativi alla notifica di ciascun atto .

TITOLO V DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I Diritto di interpello

Articolo 26 Oggetto e competenza

1. Il soggetto interessato può inoltrare per iscritto al Comune istanza di interpello in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, fornendo la soluzione che egli intenda adottare. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.
2. Il funzionario responsabile, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.



3. L'interpello deve essere rigettato se il caso sottoposto è stato oggetto di circolari o di risoluzioni ministeriali.
4. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 2, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
5. Eventuali atti impositivi e sanzionatori emanati in difformità dalla risposta, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni legislative, sono da ritenersi nulli.
6. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.
7. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo nel frattempo intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già uniformato al contenuto della risposta.
8. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nel comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

TITOLO VI

CONTROLLO E SANZIONI

Articolo 27

Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata tributaria provvedono al controllo degli adempimenti posti a carico dei soggetti obbligati, emettendo eventuali atti di liquidazione o di accertamento.
2. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile, qualora riscontri inadempimenti o comportamenti irregolari, compatibilmente con le esigenze del proprio ufficio, prima di emettere provvedimento di recupero o sanzionatori, invita il soggetto obbligato a fornire chiarimenti, entro un termine non inferiore a 30 giorni.
3. Al contribuente non possono essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dallo stesso.



4. La Giunta comunale, annualmente, predispone un piano di indirizzo dell'attività di accertamento dell'Ufficio Tributi, tenuto conto dell'attività obbligatoria del predetto Ufficio e le risorse personali e strumentali disponibili.

Articolo 28 **Liquidazione ed accertamento entrate**

1 Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

2 Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati.

Articolo 29 **Sanzioni**

1. Per quanto riguarda l'attività sanzionatoria in materia di entrate tributarie, il funzionario responsabile deve far riferimento a quanto stabilito dai decreti legislativi nn. 471,472 e 473 del 1997, e alle altre disposizioni di legge per le entrate aventi natura patrimoniale, applicando per queste ultime i principi del procedimento dettato dalla legge 689 del 1981.

2. Non si procede all'applicazione di sanzioni quando la violazione riveste carattere formale, intendendosi tale la violazione che non incide né sul debito di imposta, né sulla attività di accertamento del Comune.

TITOLO VII **CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Art. 30 **Contenzioso e tutela giudiziaria**

1. La rappresentanza del Comune in giudizio compete al Sindaco, mentre l'assistenza tecnica di carattere tributario è di regola affidata ai dipendenti del Comune delegati dal Sindaco.

2. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico, ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Sindaco può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno, con provata esperienza nella specifica materia.

Articolo 31 **Autotutela**



1. Il funzionario responsabile al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento od alla sospensione totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;

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

3. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento nei casi di palese illegittimità dell'atto, quali, a titolo esemplificativo:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova dei pagamenti eseguiti anche da terzi nei termini di scadenza;
- d) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati;
- f) errore sul presupposto del tributo;
- g) evidente errore logico;
- h) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- i) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.

Art. 32

Accertamento con adesione

1. Si applicano, per le entrate tributarie, le norme in vigore contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione Consiliare n. 3 del 08/03/1999:

2. Il presente istituto non può trovare applicazione nel caso di avvisi di liquidazione o quando la pretesa è definibile in modo oggettivo, quali la rendita catastale, la superficie, o mediante l'interpretazione di disposizioni di legge o di regolamento;

3. Sugli atti di recupero è indicato se in rapporto allo specifico atto si renda o meno applicabile il presente istituto.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o regolamenti vigenti.

2. Il presente regolamento ha effetto a decorrere dal mese successivo dalla data di esecutività. Da tale data si intende abrogato il vigente regolamento delle entrate.