



COMUNE DI BORDANO

*Provincia di Udine*

---

**ALLEGATO B alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 28.12.2021 –  
REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE MODIFICATO**

***REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.32 DEL 26.11.2008**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 27.04.2009**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 28.12.2021**

## INDICE

### TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento	pag. 4
Art. 2 – Contenuto del Regolamento	pag. 4
Art. 3 – Definizione delle entrate	pag. 4
Art. 4 – Determinazione delle aliquote, delle tariffe, dei canoni e dei prezzi	pag. 5
Art. 5 – Forme di gestione delle entrate	pag. 5

### TITOLO 2 GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE Capo 1 – Gestione delle entrate tributarie

Art. 6 – Funzionario responsabile del tributo	pag. 5
Art. 7 – Attività di verifica e controllo	pag. 6
Art. 8 – Avviso bonario	pag. 6
Art. 9 – Accertamento esecutivo tributario	pag. 6
Art. 10 – Pagamento, riscossione e rimborso di somme di modesto ammontare	pag. 7
Art. 11 – Misura degli interessi per la riscossione ed i rimborsi dei tributi	pag. 7

#### Capo 2 – Sanzioni e autotutela

Art. 12 – Sanzioni	pag. 7
Art. 13 – Autotutela	pag. 8
Art. 13 bis – Reclamo e mediazione tributaria	pag. 8

#### Capo 3 – Diritto di interpello

Art. 14 – Principio	pag. 10
Art. 15 – Procedimento	pag. 10
Art. 16 – Effetti dell'interpello	pag. 11

#### Capo 4 – Accertamento con adesione

Art. 17 – Principi generali	pag. 11
Art. 18 – Ambito di applicazione	pag. 11
Art. 19 – Attivazione del procedimento per la definizione	pag. 11
Art. 20 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio	pag. 12
Art. 21 – Procedimento ad iniziativa del contribuente	pag. 12
Art. 22 – Invito a comparire per definire l'accertamento	pag. 12
Art. 23 – Atto di accertamento con adesione	pag. 13
Art. 24 – Perfezionamento della definizione	pag. 13
Art. 25 – Effetti della definizione	pag. 13
Art. 26 – Riduzione della sanzione	pag. 13

#### Capo 5 – Ravvedimento operoso

Art. 27 – Oggetto	pag. 14
Art. 28 – Cause ostative	pag. 14
Art. 29 – Regolarizzazione di versamenti irregolari od omessi e di altre violazioni	pag. 14
Art. 30 – Procedura	pag. 14
Art. 31 – Rinvio	pag. 14

#### Capo 6 – Compensazione tra crediti e debiti tributari

Art. 32 – Oggetto	pag. 15
Art. 33 – Compensazione verticale	pag. 15
Art. 34 – Competenza sulla dichiarazione di compensazione	pag. 15

**TITOLO 3**  
**GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI**

Art. 35 – Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e gestione delle entrate	pag. 15
Art. 36 – Accertamento delle entrate patrimoniali	pag. 16

**TITOLO 4**  
**RISCOSSIONE E RIMBORSO DELLE ENTRATE E RATEIZZAZIONE**

Art. 37 – Riscossione ordinaria	pag. 17
Art. 38 – Riscossione coattiva	pag. 17
Art. 39 – Rimborsi e riversamenti	pag. 17
Art. 40 – Rateizzazione del pagamento	pag. 18
Art. 40 bis – Discarico per crediti inesigibili	pag. 20
Art. 40 ter – Limiti per il recupero di crediti nell'abito delle procedure concorsuali	pag. 20
Art. 40 quater – Sospensione e dilazione dei termini di versamento	pag. 20

**TITOLO 5**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 41 – Norme transitorie	pag. 21
Art. 41 bis – Sanzioni per violazioni ai regolamenti	pag. 21
Art. 42 – Norme finali	pag. 21
Art. 43 – Entrata in vigore del regolamento	pag. 21

## **TITOLO 1**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### *Oggetto e scopo del regolamento*

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.
2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune, nel rispetto dei principi generali di equità, efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione, nonché stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente che disciplinano le singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno e le disposizioni del regolamento comunale di contabilità. Il presente Regolamento integra quello della specifica entrata laddove la materia non trovi disciplina.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi e inoltre tutti gli altri aspetti la cui competenza è riservata alla normativa statale.
5. Il presente regolamento e i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie sono comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità disciplinati dalla normativa statale, mediante pubblicazione nell'apposita sezione del portale del Federalismo fiscale come previsto dall'art.13 c.15 e seguenti del D.L. n. 201/2011 convertito dalla L. n. 214/2011.

#### **Art. 2**

##### *Contenuto del Regolamento*

1. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi e delle tariffe, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso e l'applicazione del ravvedimento, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
2. Con il presente Regolamento vengono inoltre disciplinati i seguenti istituti:
  - a) diritto di interpello (ai sensi dell'art. 11 della L. 212/2000);
  - b) accertamento con adesione (ai sensi dell'art. 50 della L. 449/1997);
  - c) autotutela (ai sensi del D.M. 37/1997);
  - d) sanzioni tributarie (ai sensi dei D. Lgs. nn. 471/472/473 del 1997).

#### **Art. 3**

##### *Definizione delle entrate*

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque entrate aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere di ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

#### **Art. 4**

##### *Determinazione delle aliquote , delle tariffe, dei canoni e dei prezzi*

1. Le aliquote dei tributi, le tariffe, i canoni ed i prezzi sono fissati dal competente organo comunale che fissa inoltre la misura delle detrazioni e/o riduzioni, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario - se non diversamente disposto dalla legge - e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e in misura tale da consentire il raggiungimento degli equilibri di bilancio.
2. Salva diversa disposizione normativa, in assenza di nuova deliberazione, le aliquote e le tariffe in vigore si intendono prorogate per l'anno successivo.

#### **Art. 5**

##### *Forme di gestione delle entrate*

1. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
2. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta. 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 accertamento e riscossione, in conformità a quanto disposto dall'art.52, comma 5, del D.Lgs. 15.12.1997 n.446.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

## **TITOLO 2**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Capo 1 – Gestione delle entrate tributarie**

#### **Art. 6**

##### *Funzionario responsabile del tributo*

1. Per ogni entrata tributaria, qualora la normativa lo preveda, la Giunta Comunale nomina il funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo stesso, nonché la persona incaricata di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Al funzionario responsabile del tributo spettano tutte le attività di gestione del tributo, l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva, la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e di ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno, il contenzioso tributario, la disposizione dei rimborsi, nonché ogni altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti necessari per l'applicazione del tributo.
3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. B) del D. Lgs. n. 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse: e ad essi competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni previste dalle norme di legge e dai regolamenti comunali per i funzionari del Comune preposti alla gestione delle rispettive entrate.

## **Art. 7**

### *Attività di verifica e di controllo*

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di ogni altro adempimento posto a carico dei contribuenti/utenti dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

## **Art. 8**

### *Avviso bonario*

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile ha facoltà di invitare il contribuente, a mezzo apposito avviso bonario, a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'ufficio.
2. Il contribuente deve procedere, nel medesimo termine, all'esibizione di documenti mancanti, alla regolarizzazione di errori formali e alla presentazione di qualsiasi dato o documento non in possesso dell'Amministrazione e utile a chiarire la posizione contributiva.

## **Art. 9**

### *Accertamento esecutivo tributario*

1. L'Accertamento esecutivo tributario è stato introdotto con effetti dal 01.01.2020 dalla Legge 27.12.2019 n.160. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. Come disposto dalla Legge 27.12.2019 n.160, l'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
5. Negli avvisi di accertamento e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni e, in generale, in tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate tributarie elaborati con sistemi informatici automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione

comunque prevista è sostituita dal nominativo a stampa del funzionario responsabile sull'atto medesimo, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del d.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e dell'articolo 1, comma 87, della legge 28 dicembre 1995, n. 549. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

6. Le spese di notifica e/o le spese postali relative all'invio dell'accertamento esecutivo tributario sono a carico del contribuente.
7. Le attività di accertamento delle somme dovute, nel caso di affidamento a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.
8. Per quanto non disciplinato nel presente articolo si applicano le disposizioni della citata Legge 27.12.2019 n.160.

#### **Art. 10**

##### *Pagamento, riscossione e rimborso di somme di modesto ammontare*

1. Per ciascun tributo di competenza del Comune è fissato, in apposito regolamento, l'importo fino a concorrenza del quale il versamento non è dovuto e non è effettuato il rimborso.
2. In assenza della specifica disposizione regolamentare prevista dal comma 1, il contribuente non è tenuto al versamento e il Comune non dà luogo ad accertamento né a rimborso quando l'importo dovuto o il maggior versamento è inferiore a Euro 12,00 riferito a ciascun periodo d'imposta.

#### **Art. 11**

##### *Misura degli interessi per la riscossione ed i rimborsi dei tributi*

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso di tributi sono fissati nella misura del tasso di interesse legale.
2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto previsto dall'art. 1 c.792, lettera i) della L.n.160/2019.

### **Capo 2 – Sanzioni e autotutela**

#### **Art. 12**

##### *Sanzioni*

1. All'irrogazione delle sanzioni provvede il funzionario responsabile nel rispetto dei decreti legislativi n. 471, 472 e 473 del 1997 e delle disposizioni del presente regolamento.
2. L'entità della sanzione è quella determinata in via generale per ogni specie di violazione nei regolamenti comunali che disciplinano ciascun tributo. Per quanto non specificatamente disciplinato dai singoli regolamenti comunali, si rinvia ai decreti legislativi n. 471,472 e 473 del 1997.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione si traduce in una mera violazione formale che non sia di ostacolo all'attività di accertamento e che non crei alcun debito di imposta, a condizione che l'irregolarità sia rimossa entro 30 giorni dall'eventuale richiesta del Comune.

4. In caso di versamento del tributo a Comune incompetente non si farà luogo all'applicazione di sanzioni.

**Art. 13**  
*Autotutela*

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti dalla Legge 287/92, dal D.L. 30.09.1994 n.564 convertito dalla Legge 656/94 (art. 2-quater) e dal Decreto del Ministero delle Finanze 11/02/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente articolo.
2. Il funzionario responsabile del tributo può procedere 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 od ove sussista l'opportunità della revoca.
3. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazioni tributarie, di diniego di rimborsi, ecc.
4. Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente. L'istanza eventualmente presentata dal contribuente non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato dal richiedente.
5. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato. In pendenza di ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.
6. In pendenza di giudizio l'annullamento o la revoca 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 derivante da inutili carichi di lavoro.
7. Non si procede all'annullamento, alla revisione o alla revoca dell'atto, per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Ente. Non costituisce invece limite all'esercizio del potere di autotutela la presenza di un ricorso presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (ricorso inammissibile, irricevibile, improcedibile, ecc.).
8. Non si applica l'istituto dell'autotutela per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni consolidate o esauritesi nel tempo.

**Art. 13 bis**  
*Reclamo e mediazione tributaria*

1. Avverso gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19, del D.Lgs. n. 546/1992 è proponibile il reclamo e la mediazione secondo le norme contenute nell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, qualora la controversia abbia un valore non superiore ad euro 50.000,00. Nel caso di reclamo cumulativo avverso più atti di accertamento ovvero nel caso



- di ricorso collettivo avverso più atti notificati a soggetti diversi, il valore è calcolato con riferimento ad ogni singolo atto.
2. Finalità del procedimento di mediazione è quella di consentire un esame preventivo della controversia, al fine di evitare un inutile e dispendioso contenzioso e di realizzare la giusta imposizione.  
Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
  3. A seguito di presentazione dell'istanza, l'Ufficio competente procede:
    - a) a verificare se sussistono i presupposti e i requisiti fissati dall'articolo 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992 per la presentazione dell'istanza;
    - b) a verificare la fondatezza dei motivi in base ai quali l'istante contesta l'atto impugnato, chiedendone l'annullamento totale o parziale ovvero chiedendo la rideterminazione della pretesa;
    - c) se non sussistono i presupposti per un annullamento dell'atto impugnato, a valutare la proposta di mediazione eventualmente formulata dal contribuente;
    - d) in assenza di proposta formulata dal contribuente, a valutare comunque la possibilità di pervenire a un accordo di mediazione; a tal fine, se del caso dopo aver invitato il contribuente al contraddittorio, può formulare – se ne ravvisa i presupposti - una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione della pretesa, ai sensi del comma 8 dell'articolo 17-bis;
    - e) qualora non si ravvisino i presupposti per la conclusione di una mediazione previa rideterminazione della pretesa, a formulare una proposta di mediazione che consenta al contribuente di accettare l'intero importo del tributo, accertato con l'atto impugnato, al solo fine di beneficiare della conseguente riduzione delle sanzioni irrogate.
  4. Qualora non sussistano le condizioni per procedere ai sensi del comma 3, l'Ufficio provvede al diniego dell'istanza, mediante provvedimento scritto e debitamente motivato.
  5. L'istanza di reclamo/mediazione è improponibile in caso di impugnazioni:
    - a) di valore superiore a cinquantamila euro;
    - b) di valore indeterminabile;
    - c) riguardanti atti non impugnabili;
    - d) di atti in cui non è legittimato passivamente il Comune
  6. Accertata l'ammissibilità dell'istanza e verificata l'impossibilità di procedere a un annullamento dell'atto impugnato, l'Ufficio valuta attentamente, anche in assenza di proposta formulata dal contribuente, la sussistenza dei seguenti presupposti per la mediazione, individuati dal comma 8 dell'articolo 17- bis:
    - a) incertezza delle questioni controverse;
    - b) grado di sostenibilità della pretesa;
    - c) principio di economicità dell'azione amministrativa.
  7. Nelle ipotesi in cui, precedentemente alla notifica dell'istanza, sia stata inutilmente esperita la procedura di accertamento con adesione di cui al decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, è opportuno che l'Ufficio valuti tutti gli elementi utili per la mediazione, risultanti dagli atti acquisiti, inclusa l'eventuale proposta di definizione formulata in fase di accertamento con adesione.
  8. Effettuate le valutazioni in ordine all'istanza di mediazione secondo le modalità indicate ai precedenti commi, l'Ufficio, qualora ritenga sussistenti i presupposti per la mediazione, procede sulla base delle seguenti modalità:
    - a) se l'istanza presentata dal contribuente contiene altresì una motivata proposta di mediazione completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa, che

- presenti i presupposti per l'accoglimento integrale, lo stesso Ufficio può invitare il contribuente a sottoscrivere il relativo accordo di mediazione nel modo che risulti più celere ed efficace, senza bisogno di particolari formalità;
- b) in mancanza di proposta formulata nell'istanza, l'Ufficio, quando opportuno, comunica una propria proposta motivata di mediazione, completa della rideterminazione della pretesa tributaria, recante, in calce, il nominativo e i recapiti del funzionario incaricato, al fine di consentire all'istante di contattare in modo celere l'Ufficio, sia per la sottoscrizione dell'accordo, qualora intenda integralmente aderirvi, sia per avviare un contraddittorio sulla proposta di mediazione;
- c) negli altri casi in cui ritenga possibile esperire la mediazione, l'Ufficio invita il contribuente al contraddittorio.
9. In caso di sottoscrizione dell'atto di mediazione, si applica la riduzione delle sanzioni nella misura prevista dall'art. 17-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 546/1992.

### **Capo 3 – Diritto di interpello**

#### **Art. 14**

##### *Principio*

1. Il contribuente può presentare al Comune istanza di interpello, concernente l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso con riferimento a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

#### **Art. 15**

##### *Procedimento*

1. Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente, presentata a mano al protocollo dell'Ente, ovvero mediante raccomandata A.R. o mediante PEC. La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie, delle specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione e l'esposizione in modo chiaro ed univoco della soluzione proposta;
  - c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni;
  - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.All'istanza deve essere allegata la documentazione non in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, rilevante ai fini della risposta, ed anche eventuale documentazione comprovante accertamenti di natura tecnica non di competenza del Comune. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza il Comune può richiedere una sola volta di integrare la documentazione fornendo un congruo termine per adempiere.
2. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
4. Il funzionario responsabile fornisce risposta all'interpello entro 90 giorni dall'istanza, inviando apposita nota scritta e motivata al domicilio indicato dal contribuente.

## **Art. 16**

### *Effetti dell'interpello*

1. La risposta all'interpello vincola l'Amministrazione soltanto in relazione alla fattispecie prospettata nell'istanza e limitatamente al richiedente. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune o che non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al precedente articolo. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità delle risposte fornite e senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, saranno rettificati od annullati d'ufficio o su istanza del contribuente.
2. Il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.

## **Capo 4 – Accertamento con adesione**

### **Art. 17**

#### *Principi generali*

1. Il Comune di Bordano, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D. Lgs. 218/97 e secondo le disposizioni seguenti.

### **Art. 18**

#### *Ambito di applicazione*

1. L'accertamento può essere definito per l'intera obbligazione anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
3. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi - benefici dell'operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.

### **Art. 19**

#### *Attivazione del procedimento per la definizione*

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;

- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 20**

##### *Procedimento ad iniziativa dell'ufficio*

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc. di cui all'art. 8 del presente regolamento, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

#### **Art. 21**

##### *Procedimento ad iniziativa del contribuente*

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 20 del presente regolamento, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.

#### **Art. 22**

##### *Invito a comparire per definire l'accertamento*

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale del funzionario responsabile.

### **Art. 23**

#### *Atto di accertamento con adesione*

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o dal suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché, la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

### **Art. 24**

#### *Perfezionamento della definizione*

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
3. Qualora il tributo oggetto dell'accertamento con adesione sia riscosso mediante ruolo, l'ufficio provvede ad iscrivere a ruolo gli importi (tributo, sanzione pecuniaria ed interessi) risultanti dall'atto di accertamento con adesione e la definizione si considera così perfezionata.
4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere, con apposita istanza o con lo stesso atto di accettazione, il pagamento rateale secondo le modalità previste dall'art. 40 del presente regolamento.

### **Art. 25**

#### *Effetti della definizione*

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso alla data medesima.

### **Art. 26**

#### *Riduzione della sanzione*

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

2. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta ecc. risposta a richieste formulate dall'ufficio sono parimenti escluse dall'anzidetta riduzione.

## **Capo 5 – Ravvedimento operoso**

### **Art. 27**

#### *Oggetto*

1. Il presente capo disciplina il ravvedimento, tenuto conto di quanto disposto nell'art. 13 del D. Lgs. 472/1997.

### **Art. 28**

#### *Cause ostative*

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia avuto formale conoscenza.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

### **Art. 29**

#### *Regolarizzazione di versamenti irregolari od omessi e di altre violazioni*

1. Per quanto riguarda i termini per la regolarizzazione e l'ammontare della riduzione delle sanzioni previsti per il ravvedimento, si osserva quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs. 472/1997.

### **Art. 30**

#### *Procedura*

1. Competente alla gestione della procedura è l'ufficio tributi del Comune.
2. Per i tributi per i quali è previsto il versamento tramite ruolo, l'interessato dovrà presentare al Comune la dichiarazione integrativa nei termini previsti dall'art. 13 del D. Lgs. 472/1997 per la regolarizzazione dell'omessa presentazione della dichiarazione, nonché delle violazioni che incidono sul contenuto della dichiarazione, evidenziando le violazioni che si intendono regolarizzare. Il Comune provvederà di conseguenza ad iscrivere a ruolo il tributo, gli interessi legali e la sanzione ridotta, comunicando preventivamente con apposito avviso all'interessato l'ammontare delle somme liquidate.
3. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

### **Art. 31**

#### *Rinvio*

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

## **Capo 6 – Compensazione tra crediti e debiti tributari**

### **Art. 32**

#### *Oggetto*

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme del presente titolo.

### **Art. 33**

#### *Compensazione verticale*

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo e del medesimo contribuente relative ad anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
  - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
  - b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.
4. E' facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. 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.
5. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruoli e nell'ipotesi di tributi riscossi mediante concessionari della riscossione.
6. L'ufficio tributi prende atto della compensazione, fermo restando che esso procederà comunque al recupero delle somme che dovessero risultare mancanti dopo la compensazione.

### **Art. 34**

#### *Competenza sulla dichiarazione di compensazione*

1. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione.

## **TITOLO 3**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI**

### **Art. 35**

#### *Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e gestione delle entrate*

1. Sono responsabili delle singole entrate patrimoniali del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento esecutivo.

2. Il responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività di istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di accertamento e sanzionatoria.
3. Per tutte le entrate per le quali è prevista la riscossione coattiva, tutte le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione degli elenchi dei contribuenti/utenti morosi, competono al responsabile dell'entrata stessa, il quale appone anche il visto di esecutività. I suddetti elenchi vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate previo esame della documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
4. I responsabili di ciascuna entrata provvedono alla trasmissione Servizio economico-finanziario dell'idonea documentazione (ruoli, liste di carico, contratti ed altri atti amministrativi) in base alla quale questo dovrà effettuare la registrazione nelle scritture contabili degli accertamenti delle singole entrate; provvedono altresì al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
5. Si applicano le disposizioni di cui agli artt.10 (somme di modesto ammontare), 11 (misura degli interessi), 13 (autotutela) e il capo 6 (compensazione) del presente regolamento.

### **Art. 36**

#### *Accertamento esecutivo patrimoniale*

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale introdotto con effetti dal 01.01.2020 dalla Legge 27.12.2019 n.160, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato entro i termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata, rispetto al termine in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo.
2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150.
3. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
4. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
5. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
6. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.
7. Agli utenti morosi verranno applicati gli interessi legali tempo per tempo vigenti, fatte salve le sanzioni, gli interessi e le spese previste dalle specifiche disposizioni di legge e/o di regolamento.
8. Per quanto non disciplinato nel presente articolo si applicano le disposizioni della citata Legge 27.12.2019 n.160.



## TITOLO 4

### RISCOSSIONE E RIMBORSO DELLE ENTRATE E RATEIZZAZIONE

#### **Art. 37**

##### *Riscossione ordinaria*

1. Se non diversamente previsto dalla legge o dai regolamenti comunali, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il concessionario del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante conto corrente postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati o con le altre modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 38**

##### *Riscossione coattiva*

1. Per gli avvisi prodotti antecedentemente al primo gennaio 2020, la riscossione coattiva sia dei tributi e dei relativi interessi e sanzioni applicate, che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e successive modifiche, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
2. Per gli avvisi prodotti dal 2020 con il regime dell'accertamento esecutivo, decorsi 30 giorni dal termine ultimo per il pagamento, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.
3. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debito e al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
4. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 1 c. 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
5. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
  - il Comune di Bordano;
  - Agenzia delle Entrate-Riscossione S.p.A., Riscossione Sicilia S.p.A.;
  - i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
6. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

#### **Art. 39**

##### *Rimborsi e riversamenti*

1. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile o dal concessionario del servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se previsto per legge oppure dai relativi regolamenti. La richiesta di

- rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento e deve essere inviata entro i termini di Legge.
2. Si applica la disciplina prevista dal Decreto Interministeriale 24.02.2016 e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di riversamento a seguito versamenti effettuati a Ente incompetente.

#### **Art. 40**

##### *Rateizzazione del pagamento*

1. Il Funzionario Responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, su richiesta motivata dell'interessato in comprovata situazione di temporanea obiettiva difficoltà di ordine economico - finanziario, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute, derivante da avvisi di accertamento e solleciti di pagamento, in rate mensili di pari importo, non inferiori a € 50,00 ciascuna secondo il seguente schema:
  - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
  - c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
  - d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
  - e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 trentasei rate mensili;
  - f) oltre euro 20.001,00 da trentasette a settantadue rate mensili.L'importo a debito va considerato come risultante prima dell'arrotondamento all'euro.
2. E' possibile chiedere la rateizzazione anche cumulativa del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo o alla medesima fattispecie; in tal caso le soglie d'importo si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede, cumulativamente, la dilazione. Per ciascun tributo o fattispecie il contribuente dovrà presentare distinte domande di rateizzazione che verranno valutate singolarmente.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati al precedente comma 1 e di eventuali piani rilasciati e non conclusi.
4. La rateazione non è in ogni caso consentita:
  - a) quando non sono soddisfatte le condizioni ed i requisiti della normativa in vigore e del presente articolo;
  - b) quando sono già iniziate le procedure esecutive;
  - c) quando il richiedente risulta inadempiente o moroso rispetto a precedenti rateazioni o dilazioni, riferite anche a tributi diversi;
  - d) se l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad € 100,00.
5. A prova della condizione di obiettiva difficoltà il contribuente deve presentare una autodichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie. Il servizio responsabile dell'entrata tributaria o patrimoniale può controllare la veridicità della dichiarazione anche con la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle entrate SIATEL – Punto Fisco.
6. Per importi superiori a 2.000,00 euro il funzionario responsabile del tributo o il funzionario responsabile dell'entrata patrimoniale potrà richiedere al debitore la documentazione probatoria delle difficoltà economiche, da presentare entro 20 giorni dalla richiesta.
7. Qualora il debito da rateizzare superi l'importo di € 10.000,00 al contribuente può essere richiesto di presentare, pena il non accoglimento dell'istanza di rateizzazione, adeguata garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa che copra l'importo totale delle somme dovute per il periodo di rateizzazione e per il periodo di un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.
8. La suddetta garanzia dovrà contenere tra le clausole contrattuali:

- a) l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - b) l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 C. C.;
  - c) l'immediata operatività a semplice richiesta del Comune.
  - d) la condizione per cui il mancato pagamento del premio non può essere opposto come eccezione di non operatività della garanzia verso il Comune;
9. La domanda di rateizzazione, per somme dovute a seguito di notifica di avviso di accertamento esecutivo ex art. 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e ss.mm.ii., deve essere presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive. La prima rata deve essere versata entro la fine del mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
  10. La domanda di rateizzazione per le somme dovute a seguito di notifica di ingiunzione fiscale, derivante da riscossione coattiva, deve essere presentata prima dell'avvio delle procedure esecutive e la prima rata deve essere versata entro la fine del mese successivo a quello di presentazione dell'istanza. Gli interessi al tasso legale sono calcolati a decorrere dal giorno successivo a quello di emissione dell'ingiunzione fiscale. Sulle rate successive, scadenti l'ultimo giorno di ogni mese, sono calcolati gli interessi di mora dal giorno successivo a quello di scadenza del primo pagamento. Le eventuali spese accessorie dovute per la riscossione coattiva di somme rateizzate, sono in ogni caso a carico del contribuente beneficiario della rateizzazione.
  11. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate, anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera, il contribuente, ferma ogni ulteriore responsabilità di legge, decade automaticamente dal beneficio e l'importo non può più essere rateizzato. L'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione. La riscossione del debito residuo sarà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione, nelle ipotesi ove presente.
  12. In caso di comprovato peggioramento della situazione di cui ai commi precedenti, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza.
  13. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione.
  14. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale vigente nel tempo.
  15. In ogni momento il debito può essere estinto in un'unica soluzione.
  16. Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione richiesta l'Ufficio competente adotta, sulla base dell'istruttoria compiuta, il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego che viene comunicato al richiedente.
  17. Il provvedimento di concessione contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento.
  18. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, purché questa sia dichiarata e debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

#### **Art. 40 bis**

##### *Discarico per crediti inesigibili*

1. Il funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica al Servizio economico-finanziario del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 12,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

#### **Art. 40 ter**

##### *Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali*

1. In presenza di crediti vantati dal Comune verso soggetti sottoposti a procedure concorsuali, l'Ufficio Tributi valuterà, dal punto di vista economico, l'opportunità di attivare e/o abbandonare azioni di recupero del credito, tenuto conto di:
  - spese previste per l'attivazione delle procedure di recupero (legali, bollo, ecc.);
  - consistenza della massa attiva;
  - tempi per ottenere il pagamento;
  - profili di rischio di una eventuale azione legale.
2. E' considerato in ogni caso antieconomico, e, pertanto, si abbandonerà ogni azione per ottenere il recupero del credito, indipendentemente dal suo ammontare, nei casi che seguono:
  - a) l'importo del credito sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure;
  - b) sia stata accertata, anche in relazione al privilegio dei crediti ed alle vigenti leggi fallimentari, l'inconsistenza della massa attiva e l'impossibilità di ottenerne il pagamento.
3. L'attività istruttoria relativa alla valutazione della economicità o meno delle azioni di recupero del credito ed all'accertamento della impossibilità di ottenere il pagamento sono effettuati dal funzionario responsabile ovvero dal legale incaricato e sottoposti all'esame del legale rappresentante dell'ente. L'abbandono dell'attività di recupero crediti, in ogni caso, deve risultare da specifico atto dell'organo comunale competente.

#### **Art. 40 quater**

##### *Sospensione e dilazione dei termini di versamento*

1. I termini ordinari di versamento dei tributi e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti con deliberazione della Giunta Comunale per non più di dodici mesi nei seguenti casi:
  - a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali o gravi emergenze sanitarie, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
  - b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
  - c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

## **TITOLO 5**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 41**

##### *Norme transitorie*

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai provvedimenti di accertamento relativi ad annualità pregresse non ancora notificati al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Gli indirizzi ed i criteri indicati nel presente regolamento sono applicabili fino all'entrata in vigore di norme di legge o di disposizioni regolamentari, emanate ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/1997, che risultino con gli stessi incompatibili.

#### **Art. 41 bis**

##### *Sanzioni per violazioni ai regolamenti*

1. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento ed a quelle dei regolamenti comunali delle singole entrate, ove gli stessi non provvedono specificatamente, sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari ad euro 50,00 ai sensi art.7 bis del D.Lgs.n.267/2000.

#### **Art. 42**

##### *Norme finali*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

#### **Art. 43**

##### *Entrata in vigore del regolamento*

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2009.
2. Le modifiche al presente regolamento, se approvate entro la data fissata dalle norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, entrano in vigore a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.