



*Città di Sorso*

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30/09/2020*

# Indice

<b>Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - Il Regolamento</b>	
Articolo 1 - Oggetto del regolamento .....	5
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare .....	5
Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari .....	5
<b>CAPO II – Rapporti con la cittadinanza</b>	
Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti .....	6
Articolo 5 – Assistenza al contribuente.....	6
Articolo 6 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza .....	6
<b>Titolo II – DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I - Le entrate comunali</b>	
Articolo 7 - Tipologia delle entrate comunali .....	7
Articolo 8 - Regolamentazione delle entrate.....	7
Articolo 9 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni .....	8
Articolo 10 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie.....	8
Articolo 11 - Forme di gestione.....	9
Articolo 12 - Attività di verifica e controllo.....	9
Articolo 13 – Accesso agli immobili .....	10
Articolo 14 – Modalità di pagamento.....	11
<b>Titolo III – ENTRATE TRIBUTARIE.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPO I - Riscossioni</b>	
Articolo 15 - Versamenti.....	12
Articolo 16 - Importi minimi riscossione ordinaria .....	12
Articolo 17 – Sospensione del pagamento.....	12
Articolo 18 - Compensazioni.....	13
Articolo 19 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d’ufficio.....	13
<b>CAPO II - L’Accertamento</b>	
Articolo 20 – Introduzione dell’istituto dell’accertamento con adesione.....	14
Articolo 21 – Presupposto ed ambito di applicazione dell’istituto.....	14
Articolo 22 – Attivazione del procedimento definitorio.....	14
Articolo 23 – Procedimento ad iniziativa dell’Ufficio.....	15

Articolo 24 – Procedimento ad iniziativa del contribuente.....	15
Articolo 25 – Invito a comparire per definire l'accertamento.....	16
Articolo 26 – Atto di accertamento con audizione.....	16
Articolo 27 – Perfezionamento della definizione.....	16
Articolo 28 – Effetti della definizione.....	16
Articolo 29 – Conciliazione giudiziale.....	17
Articolo 30 - Importi minimi per recupero tributario.....	17
Articolo 31 - Sanzioni ed interessi.....	17

**CAPO III - Reclamo e Mediazione**

Articolo 32 – Oggetto.....	18
Articolo 33 – Effetti.....	18
Articolo 34 – Competenza.....	19
Articolo 35 – Valutazione.....	19
Articolo 36 – Perfezionamento e sanzioni.....	20
Articolo 37 - Notifica degli atti.....	20
Articolo 38 – La gestione delle inesigibilità.....	21
Articolo 39 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento.....	21

**Titolo IV – CONTENZIOSO, INTERPELLO E AUTOTUTELA.....22**

**CAPO I - Contenzioso**

Articolo 40 – Contenzioso.....	22
--------------------------------	----

**CAPO II - Interpello**

Articolo 41 - Diritto di interpello.....	22
Articolo 42 - Istanza di interpello.....	23
Articolo 43 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	24

**CAPO III - Autotutela**

Articolo 44 - Autotutela.....	24
Articolo 45 - Autotutela su istanza di parte.....	25
Articolo 46 - Autotutela d'ufficio.....	25

**Titolo V – ENTRATE NON TRIBUTARIE.....27**

Articolo 47 – Ambito di applicazione.....	27
Articolo 48 - Contestazione in caso di mancato pagamento.....	27
Articolo 49 – Compensazione su iniziativa del cittadino.....	27
Articolo 50 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione.....	28

<b>Titolo VI – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI , DILAZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO I – Agevolazioni</b>	
Articolo 51 – Agevolazioni entrate tributarie.....	29
Articolo 52 – Agevolazioni Entrate non tributarie .....	29
<b>CAPO II – Riduzioni</b>	
Articolo 53 – Rimborsi Entrate tributarie.....	30
Articolo 54 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie .....	30
Articolo 55 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit.....	31
<b>CAPO III – Dilazioni di pagamento – Rateazioni</b>	
Articolo 56 – Rateazione dei debiti non assolti per entrate tributarie.....	31
Articolo 57 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni entrate non tributarie .....	32
<b>Titolo VI - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE.....</b>	<b>34</b>
Articolo 58 - Oggetto .....	34
Articolo 59 – Recupero bonario.....	34
Articolo 60 – Accertamento esecutivo tributario .....	34
Articolo 61 – Accertamento esecutivo patrimoniale .....	35
Articolo 62 – Riscossione Coattiva .....	35
Articolo 63 – Interessi Moratori.....	36
Articolo 64 – Costi di elaborazione e notifica.....	36
Articolo 65 – Discarico per crediti inesigibili.....	37
Articolo 66 – Ingunzione di pagamento.....	37
<b>Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali .....</b>	<b>38</b>
Articolo 67 – Disposizioni finali.....	38

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I - Il Regolamento**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del [D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446](#) e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, [della L. 27 luglio 2000, n. 212](#) "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. [27 dicembre 2006, n. 296](#).
2. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'Ente, che devono, ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie. Eventuali deroghe ai criteri generali recati dal presente regolamento, previste in considerazione dei particolari aspetti connessi alla natura dell'entrata stessa, devono essere espressamente indicate dagli atti che la disciplinano.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
4. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Sorso.
5. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico/finanziario del bilancio del Comune.

#### **Articolo 2**

##### **Limiti alla potestà regolamentare**

1. Per le entrate tributarie il presente regolamento ed i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi.

#### **Articolo 3**

##### **Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

## **CAPO II - Rapporti con la cittadinanza**

### **Articolo 4**

#### ***Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti***

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

### **Articolo 5**

#### ***Assistenza al contribuente***

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi. A tal fine possono essere utilizzate le modalità telematiche di comunicazione nel rispetto delle norme di certezza della fonte di provenienza della richiesta e dell'individuazione dell'interessato.

### **Articolo 6**

#### ***Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza***

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del [Regolamento UE 2016/679 \(GDPR\)](#) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il COMUNE DI SORSO, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza Garibaldi, n.1, Sorso.
3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo.

Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

## **TITOLO II - DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

### **CAPO I – Le Entrate Comunali**

#### **Articolo 7**

##### **Tipologia delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.
2. Costituiscono entrate extratributarie, tutte le entrate proprie che non rientrano nel precedente comma 1:
  - a) entrate patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
  - b) i corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
  - c) i canoni d'uso;
  - d) i corrispettivi dei servizi pubblici e a domanda individuale;
  - e) qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti o a titolo di liberalità;
  - f) le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

#### **Articolo 8**

##### **Regolamentazione delle entrate**

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. I regolamenti che disciplinano le entrate tributarie hanno efficacia nei termini previsti dall'art. 13, commi 15 e s.s. del D.L. 201/2011 e s.m.i.
3. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi agli organi competenti secondo le modalità e termini previsti dalle norme procedurali agli stessi afferenti.
4. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 3.
5. I regolamenti che disciplinano entrate extratributarie hanno efficacia dal primo gennaio dell'anno successivo a quello dell'approvazione, salvo diversa disposizione di legge.
6. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
7. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

**Articolo 9**  
**Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni**

1. Le tariffe, i canoni, i prezzi o le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 7 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.
2. L'efficacia delle deliberazioni di cui al comma 1 è stabilita dalla legge. In assenza di specifica disposizione normativa, nel caso di adozione delle deliberazioni oltre il termine massimo, le stesse esplicano efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
3. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe, i canoni o prezzi fissati per l'anno precedente.

**Articolo 10**  
**Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie**

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.
5. Per la riscossione coattiva la responsabilità del coordinamento a livello di intero Comune è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie, mentre la responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo ai dirigenti responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati.

## **Articolo 11**

### **Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D.[Lgs. 446/1997](#) o da normative di riferimento per specifiche entrate.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.
6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

## **Articolo 12**

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

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.
2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.
3. Il funzionario responsabile è tenuto a verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva, di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici, stabiliti dalle disposizioni applicabili, attraverso attività di riscontro dei dati e di controllo oggettivo sul territorio, improntate a criteri di legittimità ed efficacia. Il coordinamento delle attività e del personale impiegato compete al funzionario responsabile.
4. Il funzionario responsabile provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.
5. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

6. La Giunta comunale, tenuto conto delle dotazioni dei servizi interessati – con riferimento alle risorse umane, alle relative professionalità, ed ai mezzi tecnici ed informatici disponibili – può individuare criteri selettivi per indirizzare le attività di verifica e controllo, liquidazione, accertamento per ciascuna entrata.
7. La Giunta comunale, in conformità alla contrattazione negoziale anche di livello decentrato, può stabilire l'attribuzione di compensi incentivanti i dipendenti dei servizi competenti alla gestione delle entrate comunali, da definire sulla base dei risultati ottenuti con l'attività di verifica e controllo. Il compenso incentivante da distribuire al personale operante in ciascun servizio, è determinato in misura percentuale sul gettito effettivamente riscosso, anche per sanzioni, interessi ed ogni altro accessorio. Le modalità premiali sono concordate all'interno del servizio tenuto conto degli obiettivi fissati dal piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo, nel rispetto delle norme previste nel contratto collettivo nazionale di categoria.
8. Si recepisce il disposto contenuto nella Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 al comma 1091, che recita che: "il maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti IMU e TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5%, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'Amministrazione, è attribuita, mediante contrattazione integrativa. Il beneficio attribuito non può superare il 15% del trattamento tabellare annuo lordo individuale".
9. Per le modalità di attuazione si rinvia a specifico Regolamento, da adottarsi a cura della Giunta Comunale.

**Art. 13**  
**Accesso agli immobili**

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti da parte del funzionario responsabile, previa comunicazione scritta al contribuente, controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità applicative previste per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi di cui all'art. 73 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.
2. L'accesso alle abitazioni può avere luogo dalle ore 9,00 alle ore 13,00 , e dalle ore 15,00 alle ore 19,00 dei soli giorni feriali. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, e non può protrarsi per più di 2 giorni lavorativi.
3. Nell'avviso di accesso di cui al secondo comma del citato art. 73, dev'essere indicata la possibilità del contribuente di farsi assistere, durante il medesimo accesso, da un professionista abilitato alla difesa innanzi alle commissioni tributarie.
4. Nel verbale relativo alle operazioni di verifica deve darsi atto, su richiesta del contribuente, delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assiste. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste sottoposte alla valutazione del responsabile del tributo. Eventuali atti e provvedimenti conseguenti alle verifiche effettuate, non possono essere emanati prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

5. Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il responsabile del relativo organismo è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

**Articolo 14**  
**Modalità di pagamento**

- 1 Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del [Codice dell'Amministrazione Digitale](#) e dal [D. L. 179/2012 e s.m.i.](#)
- 2 Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:
- a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
  - b. Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
  - c. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
  - d. per cassa, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente nello sportello comunale.
- 3 In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.

## **TITOLO III - ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO I – Riscossioni**

#### **Articolo 15 Versamenti**

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.
2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

#### **Articolo 16 Importi minimi riscossione Ordinaria**

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, la tassa sui rifiuti e l'imposta comunale sulla pubblicità annuale qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 12,00 (dodici/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF ed all'Imposta di soggiorno.
3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 12,00 (dodici/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di scarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 12,00 (dodici/00).

#### **Articolo 17 Sospensione del pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali, emergenze, o da particolari situazioni di disagio economico, e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima, nonché in caso di repentino e sostanziale mutamento del quadro normativo sovracomunale.

## **Articolo 18** **Compensazioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Sorso e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.
5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

## **Articolo 19** **Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio**

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - c. il credito vantato;
  - d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
  - e. gli anni di riferimento.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.
4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
5. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

## **CAPO II – Accertamento**

### **Art. 20**

#### ***Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione***

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è introdotto nell'ordinamento comunale con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, di limitare il contenzioso e di anticipare la riscossione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente sulla base dei criteri dettati dal D.Lgs. 19/6/1997 n. 218 e secondo le disposizioni seguenti.

### **Art. 21**

#### ***Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto***

1. 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.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. 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.
4. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **Art. 22**

#### ***Attivazione del procedimento definitorio***

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
  - a) dall'ufficio a cui compete l'emissione dell'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso. Non trova applicazione l'articolo 5-ter del d.lgs. n. 218/1997;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento,
  - c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo,
2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

### **Art. 23**

#### ***Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio***

1. L'Ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuno 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 a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e 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 così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
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. 24**

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

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 15, D. Lgs. 218/97, 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 dell'accertamento con adesione.
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.
5. Con riferimento al presupposto dell'accertamento con adesione e cioè la presenza di materia concordabile (art. 2, D.Lgs. 218/97) al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di definizione concordata.
6. L'eventuale presentazione dell'istanza di accertamento con adesione nel caso che l'avviso rechi l'indicazione contraria, rende l'istanza presentata priva di effetto.

### **Art. 25**

#### ***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 da parte del Funzionario incaricato del procedimento.

### **Art. 26**

#### ***Atto di accertamento con adesione***

1. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.
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. 27**

#### ***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; ovvero con il versamento della prima rata, in caso di concessione di piano rateale da accordare con le modalità e le forme previste dall'art. 56 del presente regolamento.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.
3. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
4. Il mancato pagamento delle somme dovute sulla base dell'accordo perfezionato comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e il recupero coattivo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

### **Art. 28**

#### ***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.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
4. A seguito della definizione, le sanzioni per violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione si applicano nella misura di un terzo del minimo o altra misura prevista dalle normative vigenti.

#### **Art. 29**

#### **Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

#### **Articolo 30**

#### **Importi minimi per recupero tributario**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.
2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

#### **Articolo 31**

#### **Sanzioni ed interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. [471](#), [472](#), [473 del 18 dicembre 1997](#) e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 1 punto percentuale.
4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

### **CAPO III – Reclamo e Mediazione**

#### **Art. 32**

##### **Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92 come modificato dal d.lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del d.lgs. 546/92, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

#### **Art. 33**

##### **Effetti**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:
  - a) l'ufficio competente;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
  - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  - e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle norme che regolano le singole imposte.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92.

**Art. 34**  
**Competenza**

1. L'organo competente all'esame del reclamo o della proposta di mediazione, denominato "Mediatore", è nominato con delibera di Giunta tra funzionari in servizio presso l'amministrazione dotati delle necessarie competenze in materia, ma non inquadrati nello ufficio che ha emesso l'atto; il mediatore procede in via preliminare a verificare che il ricorso contenga tutti gli elementi necessari ai fini della procedura in oggetto.
2. Al termine dell'istruttoria il Mediatore può accogliere, anche parzialmente, o rigettare il reclamo o l'eventuale proposta del contribuente, ovvero può formulare una propria proposta di mediazione avuto riguardo all'incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

**Art. 35**  
**Valutazione**

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:
  - all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
  - al grado di sostenibilità della pretesa;
  - al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  - a) L'accoglimento totale del reclamo;
  - b) La definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c) Il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
  - d) Il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.
3. Ai fini istruttori il Mediatore entro trenta giorni consecutivi dal ricevimento del ricorso dovrà invitare il ricorrente o il suo rappresentante, a mezzo Pec o altra modalità ritenuta idonea, proponendo un incontro presso il proprio ufficio al fine di instaurare un eventuale contraddittorio, dell'eventuale incontro viene redatta una sintetica verbalizzazione.
4. La presentazione all'incontro non costituisce alcun obbligo per il ricorrente né costituisce pregiudizio la sua eventuale mancata presentazione. All'incontro dovrà essere convocato il funzionario responsabile d'imposta.
5. Al funzionario responsabile d'imposta dovrà essere trasmessa per conoscenza ogni corrispondenza intervenuta tra il Mediatore ed il ricorrente, strettamente attinente la questione oggetto del ricorso. Il Mediatore potrà chiedere al funzionario ogni informazione utile inerente il contenuto dell'accertamento impugnato, ovvero una sintetica relazione circa le ragioni giuridiche, i presupposti di fatto e le interpretazioni normative adottate.

**Art. 36**  
**Perfezionamento e sanzioni**

1. Nel caso le parti pervengano ad un accordo con accoglimento della proposta di mediazione o con diversa decisione concordata tra le parti, viene predisposto dal Mediatore l'accordo di mediazione. L'accordo, che potrà anche ritenersi sostitutivo del verbale, verrà trasmesso dal Mediatore al ricorrente o, se possibile, verrà redatto immediatamente e dovrà contenere:
  - l'esposizione delle ragioni di fatto e di diritto che hanno determinato l'accordo;
  - l'indicazione degli importi risultanti dalla mediazione a titolo di tributo, sanzioni e interessi;
  - la modalità di pagamento e l'eventuale piano di rateazione;in ogni caso l'accordo dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti.
2. La mediazione, nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo, delle somme dovute, ovvero della prima rata in caso di rateazione.
3. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o, in caso di pagamento rateizzato, della prima rata, il contribuente deve far pervenire all'ufficio la quietanza o l'attestazione di pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento dei predetti documenti, rilascia al contribuente l'originale dell'accordo di mediazione.
4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
5. Nel caso in cui la mediazione si concluda con l'accordo tra le parti, le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.
6. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
7. Nel caso non venga accolto il ricorso reclamo o l'eventuale proposta di mediazione e l'ufficio non possa formulare una propria proposta, entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso viene comunicato al contribuente il provvedimento motivato di diniego.
8. Il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso attraverso la costituzione in giudizio in conformità al D.lgs 546/1992.

**Articolo 37**  
**Notifica degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del [Codice di procedura civile](#), a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. [196/2003](#) (Legge sulla privacy) e al [GDPR \(General Data Protection Regulation\)](#) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.

**Art. 38**  
**La gestione delle inesigibilità**

1. Il responsabile della singola entrata o il Concessionario preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
  - a. irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche,
  - b. improcedibilità per limiti di importo,
  - c. improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelare ed esecutiva,
  - d. inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo,
  - e. inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi,
  - f. limite di importo che comporta l'anti economicità della procedura.
2. Ai fini degli adempimenti di cui al comma precedente, l'inesigibilità è corredata da documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.
3. Il responsabile dell'entrata adotta apposito provvedimento motivato ai fini dello stralcio delle somme dal conto del bilancio nei termini e modalità indicate nel regolamento di contabilità.

**Articolo 39**  
**Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento**

1. L'insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato da procedure concorsuali.
2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell'ente procedere o meno all'insinuazione al passivo.
3. L'insinuazione al passivo della composizione della crisi da sovra indebitamento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato.

## **TITOLO IV - CONTENZIOSO, INTERPELLO E AUTOTUTELA**

### **CAPO I - Contenzioso**

#### **Art. 40 Contenzioso**

1. Ampio deve essere il ricorso del Funzionario all'autotutela ed agli altri istituti deflativi del contenzioso specificatamente richiamati dal presente regolamento.
2. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione prescritta dall'art. 3 della Legge 07/08/1990 n° 241, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
3. Il Comune favorisce il collegamento con gli altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati e informazioni utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
4. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.
5. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate tributarie è disciplinata dal D.Lgs. 546/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

### **CAPO II – Interpello**

#### **Articolo 41 Diritto di interpello**

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della L.212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 156/2015 e s.m.i..
2. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della [L. 212/2000](#) (Statuto del contribuente).
7. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della [L. 27 luglio 2000, n. 212](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

## **Articolo 42** **Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:
  - a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
  - b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.
3. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
  - d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
6. L'istanza è inammissibile se:
  - a. è priva dei requisiti di cui al comma 3;
  - b. non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;
  - c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
  - d. ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

- e. verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. 147/2013;
  - f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
7. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
  8. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Sorso.

### **Articolo 43** ***Efficacia della risposta all'istanza di interpello***

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 42, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 42 comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **CAPO III – Autotutela**

### **Articolo 44** ***Autotutela***

1. Il Funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa all'annullamento, in tutto o in parte, di atti impositivi illegittimi o infondati, nonché alla revoca di atti in ordine ai quali rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e di diritto che li hanno determinati.
2. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
  - a) l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
  - b) il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
  - c) vi è pendenza di giudizio;
  - d) il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
3. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.

4. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - realizzare l'interesse pubblico;
  - ripristinare la legalità;
  - ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
  - migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.
5. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.
6. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
7. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.
8. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
9. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

#### **Articolo 45** **Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

#### **Articolo 46** **Autotutela d'ufficio**

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
  - a. errore di persona;
  - b. evidente errore logico o di calcolo;
  - c. errore sul presupposto;
  - d. doppia imposizione;
  - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f. mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;

- g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
  - h. Sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
  3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

## **TITOLO V - ENTRATE NON TRIBUTARIE**

### ***Articolo 47***

#### ***Ambito di applicazione***

1. Quanto di seguito previsto si applica a tutte le entrate non tributarie ad eccezione delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni del Codice della Strada, che continuano ad essere regolate dalle disposizioni di cui alla Legge 689/1981 e, ai fini della riscossione, dalla disciplina di cui al R.D. 639/1910 e dal DPR 602/1973.

### ***Articolo 48***

#### ***Contestazione in caso di mancato pagamento***

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione.
2. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento.
3. Nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.
4. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto e deve 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 delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata, il tutto secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
5. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

### ***Articolo 49***

#### ***Compensazione su iniziativa del cittadino***

1. Il cittadino, nei termini di versamento del dovuto, può detrarre eventuali crediti di natura patrimoniale dallo stesso vantati nei confronti del Comune, senza interessi, purché si tratti di crediti di somme di denaro certi, liquidi ed esigibili e purché non si intervenuta prescrizione di detti crediti.
2. Il cittadino che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:

- Generalità e codice fiscale del contribuente;
  - Le somme dovute al lordo della compensazione;
  - Natura, entità e pezze giustificative del credito opposto in compensazione.
3. La compensazione non opera per importi complessivi superiori a euro 10.000,00
  4. La compensazione non opera tra entrate tributarie e patrimoniali.

**Articolo 50**  
**Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione**

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.
2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.
3. La compensazione legale è attuata dal dirigente che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.
4. Tale dirigente comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.
5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

## **TITOLO VI – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI , DILAZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE**

### **CAPO I – Agevolazioni**

#### **Articolo 51**

##### ***Agevolazioni Entrate tributarie***

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di Regolamenti vigenti in materia.
2. L'Amministrazione comunale può disciplinare ipotesi di agevolazioni, migliorative per il contribuente rispetto alle previsioni di legge, nei regolamenti riguardanti le singole entrate in sede di loro approvazione.
3. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal consiglio comunale, nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
4. Qualora la Legge o i Regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nei termini stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

#### **Articolo 52**

##### ***Agevolazioni Entrate non tributarie***

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.
2. Le agevolazioni, che non necessitino di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

## **CAPO II – Rimborsi**

### **Articolo 53 Rimborsi Entrate tributarie**

1. Per le entrate tributarie 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. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.
3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal [D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016](#), e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 16, comma 3.
8. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 31, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
9. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

### **Articolo 54 Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie**

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.
4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

#### **Articolo 55**

#### ***Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit***

1. Fermo restando l'applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della [direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, recepita con il [decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218](#) e s.m.i., secondo la quale, il soggetto debitore gode del diritto incondizionato al rimborso del pagamento entro le otto settimane, il responsabile dell'entrata è sempre onerato dalla verifica del perdurare dell'esigibilità della stessa e delle azioni conseguenti.

### **CAPO III – Dilazioni di pagamento – Rateazioni**

#### **Articolo 56**

#### ***Rateizzazione dei debiti non assolti per entrate tributarie***

1. Ove non previsto dalla normativa vigente o dagli specifici regolamenti che disciplinano le singole entrate, già adottati dal Comune, ovvero se più favorevoli, per l'istituto della rateazione delle somme dovute si applicano le regole di cui al presente articolo.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, su specifica domanda del soggetto debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:
  - a) fino a euro 99,99 nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
  - a) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
  - b) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
  - c) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
  - d) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
  - e) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.
3. La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle

disponibilità in essere al momento della dichiarazione e al 31 dicembre dell'anno precedente, delle condizioni lavorative, nonché delle proprietà immobiliari, del debitore e dei componenti del nucleo familiare.

4. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 31, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.
5. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
6. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.
7. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.
8. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
9. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
10. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
11. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

### **Articolo 57**

#### ***Dilazione dei pagamenti. Rateazioni entrate non tributarie***

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni 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 rateazioni.
2. Il Responsabile dell'entrata patrimoniale, su specifica domanda del soggetto debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:

- c) fino a euro 99,99 nessuna rateizzazione;
  - d) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
  - f) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
  - g) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici mensili;
  - h) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
  - i) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
  - j) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.
3. La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle disponibilità in essere al momento della dichiarazione e al 31 dicembre dell'anno precedente, delle condizioni lavorative, nonché delle proprietà immobiliari, del debitore e dei componenti del nucleo familiare.
  4. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 31, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.
  5. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
  6. Con riferimento alle entrate comunali extra tributarie, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.
  7. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.
  8. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
  9. Su richiesta del debitore, il Responsabile dell'entrata patrimoniale, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
  10. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
  11. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, 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.

## **TITOLO VI - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE**

### ***Articolo 58***

#### ***Oggetto***

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, disciplina le attività concernenti la gestione dei crediti comunali successiva alle procedure di pagamento volontario, con particolare riguardo agli atti di riscossione finalizzati al recupero del credito comunale emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.
2. La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, salvo quanto previsto al comma successivo, è effettuata secondo le modalità previste dal presente regolamento e per quanto non regolamentato dai commi da 792 a 804 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.
3. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 6021.
4. La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dal competente servizio dell'Ente anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.
5. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.

### ***Articolo 59***

#### ***Recupero bonario***

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Dirigente/Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 60, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

### ***Articolo 60***

#### ***Accertamento esecutivo tributario***

1. 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. 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.

### **Articolo 61** **Accertamento esecutivo patrimoniale**

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
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. 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.
3. 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.
4. 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.

### **Articolo 62** **Riscossione coattiva**

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, 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.
2. 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 debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
  3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
  4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
    - a) il Comune di Sorso;
    - b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione Sardegna;
    - c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
  5. 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.

### **Articolo 63** **Interessi moratori**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di due punti percentuali.
2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione Sardegna, si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i) della legge n. 160 del 2019.

### **Articolo 64** **Costi di elaborazione e notifica**

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:
  - a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
  - b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella

misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

#### **Articolo 65**

##### ***Discarico per crediti inesigibili***

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria 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 10,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

#### **Articolo 66**

##### ***Ingiunzioni di pagamento***

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 60 a 62 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

## **Titolo VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### ***Articolo 67*** ***Disposizioni finali***

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.
  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.
-

