



COMUNE DI MARCHENO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA GENERALE
DELLE ENTRATE

Approvato con delibera del Consiglio

Comunale n. __ del _____

INDICE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Regolamentazione delle entrate
- Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Art. 5 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE

- Art. 6 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 7 - Soggetti responsabili della gestione delle entrate nel caso di gestione diretta

Capo III – INTERPELLO

- Art. 8 - Diritto di Interpello

Capo IV – ATTIVITA' DI CONTROLLO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

- Art. 9 - Attività di verifica e controllo
- Art. 10 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 12 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate patrimoniali
- Art. 13 – Riscossione volontaria
- Art. 14 – Riscossione coattiva
- Art. 15 – Sanzioni e Interessi
- Art. 16 – Costi di elaborazione e notifica
- Art. 17 – Rateizzazione
- Art. 18 – Contenuto della domanda di rateazione e provvedimento di concessione o diniego
- Art. 19 – Discarico crediti inesigibili
- Art. 20 – Ingiunzioni di pagamento

Capo V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

- Art. 21 – Contenzioso e tutela giudiziaria
- Art. 22 – Autotutela
- Art. 23 – Accertamento con adesione

Capo VI – RIMBORSI E COMPENSAZIONI

- Art. 24 – Rimborsi
- Art. 25 – Compensazione di crediti

Capo VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 26 – Norme finali
- Art. 27 – Entrata in Vigore

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 15/12/97, n. 446, e dell'art. 50 della L. 27/12/97, n. 449, ed in osservanza dei principi contenuti nella Legge 27.7.2000, n. 212, recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi adottati dal T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs. 15/12/97 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni dello Statuto del contribuente, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
3. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di controllo, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione e applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
4. 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, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e, più in generale, degli utenti dei servizi comunali.
5. A tale scopo, allorché il Comune deliberi norme regolamentari nuove o modificative di precedenti, ovvero nuove aliquote o tariffe per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare l'utenza nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione sul sito internet istituzionale e sull'albo pretorio.

Art.2

Definizione delle entrate

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

Art.3

Regolamentazione delle entrate

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

Art. 4
Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale provvede a stabilire agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, nei regolamenti riguardanti le singole entrate, purché ed entro i limiti resi facoltativi dalla legge statale.

Art. 5
Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, le aliquote dei tributi, e le eventuali detrazioni ad essi collegate, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi sono determinati con apposita delibera della Giunta comunale.

2. Il Comune delibera le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza 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; in caso di mancata approvazione entro il suddetto termine le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

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

CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6
Forme di gestione delle entrate

1. Il comune gestisce l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali in proprio con facoltà di affidare anche disgiuntamente, nel rispetto delle norme sui contratti pubblici, i servizi e le funzioni di accertamento e riscossione delle suddette entrate ai soggetti individuati all'art. 52 comma 5 d.lgs 446/1997, secondo quanto ivi disposto, ovvero, nel rispetto della legge e previa adozione degli atti necessari, all'Agente della riscossione.

2. La scelta è informata a criteri di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

3. Resta inteso che laddove l'ente decida di affidare anche disgiuntamente l'accertamento e riscossione a soggetti abilitati, può sempre riservarsi la gestione in proprio dell'accertamento e della riscossione di determinati carichi e posizioni.

Art.7
Soggetti responsabili della gestione delle entrate nel caso di gestione diretta

1. Sono responsabili della gestione delle entrate i funzionari nominati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi e i funzionari responsabili dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.

2. In particolare, il funzionario responsabile, o persona delegata, di cui al precedente comma:

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le sanzioni;

- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) partecipa al procedimento contenzioso come disposto dall'art. 21;
 - f) esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 22;
 - g) in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente la regolare attività svolta dal concessionario, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;
 - h) compie ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;
 - i) assume le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.
3. Il Funzionario della Riscossione nominato secondo le modalità previste dalla legge, o in sua assenza il responsabile della Gestione delle entrate, esercita le attività finalizzate alla riscossione coattiva delle entrate ai sensi dell'art. 1 co. 792 s L. 160/19.
4. In caso di affidamento del servizio/funzione di accertamento e/o di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, potrà essere indicato un diverso responsabile della gestione delle entrate nella persona indicata dal concessionario affidatario del servizio.

CAPO III – INTERPELLO

Art. 8

Diritto di interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesima, può inoltrare al comune istanza di interpello.
2. Tale istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici. Può essere presentata anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
3. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui al successivo comma 13 del presente articolo.
4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune utilizzando una delle seguenti modalità:
 - ✓ a mano, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento,
 - ✓ per via telematica mediante PEC.
6. La presentazione dell'istanza di interpello 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.
7. 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 inviata la risposta all'istanza;

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;

d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;

e) la sottoscrizione dell'istante o del legale rappresentante nel caso di persone giuridiche.

8. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non già in possesso del Comune, utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

9. Qualora l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d), ed e), il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini iniziano a decorrere dal giorno in cui l'istanza è stata regolarizzata.

10. L'istanza è inammissibile se:

a) è priva dei requisiti di cui alle lettere a) e b);

b) non è presentata prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello;

c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 1;

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 Legge n.147/2013;

f) il contribuente invitato ad integrare i dati, precedentemente elencati, che si assumono carenti e non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti;

11. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Responsabile del Tributo, 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, o della sua regolarizzazione ai sensi del precedente comma 9, da parte del Comune.

12. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine dei novanta giorni si interrompe sino alla data di ricezione, da parte del Comune, dell'integrazione.

La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

13. 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.

14. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione in modo chiaro ed univoco, non venga inviata entro il termine dei novanta giorni, il silenzio dell'ente deve essere interpretato come assenso alla soluzione prospettata dal contribuente.

15. Sono affetti da nullità gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta formulata dal Comune, ovvero dalla interpretazione sulla quale si è formato il cd. silenzio assenso.

16. Il Comune può, in qualunque momento, rettificare la propria risposta, con atto da

comunicare mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC; detta rettifica avrà valore, esclusivamente, per fattispecie impositive poste in essere dall'istante successivamente alla ricezione della stessa.

17. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

CAPO IV - ATTIVITA' DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

Art. 9

Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo degli adempimenti posti a carico dei soggetti obbligati, emettendo eventuali atti di recupero del debito.
2. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari e della conseguente attività di accertamento il funzionario responsabile può inviare questionari, chiedere documentazione al contribuente/debitore e richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni, disporre sopralluoghi o accessi e, in ogni caso, svolgere attività istruttoria finalizzata alla verifica dell'adempimento del contribuente e/o debitore.
3. In caso di mancata collaborazione del contribuente o altro impedimento alla diretta rilevazione, l'accertamento può essere effettuato in base a presunzioni semplici di cui all'articolo 2729 del codice civile.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dallo stesso.
5. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile, o suo delegato, qualora riscontri inadempimenti o comportamenti irregolari, o laddove dall'attività di controllo ne emerga la necessità, compatibilmente con le esigenze del proprio ufficio e nel rispetto dei termini di decadenza e prescrizione dell'attività accertativa, prima di emettere provvedimenti di recupero o sanzionatori, può invitare il soggetto obbligato a fornire chiarimenti, entro un termine non inferiore a 30 giorni.
6. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.

Art.10

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti allagestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubblicheo per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.
3. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili

per l'espletamento delle funzioni di accertamento.

4. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.

5. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.

6. 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.

7. Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

Art. 11

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

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'art 1 comma 161 L. 296/2006.

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'art. 19 d.lgs 47/1997, 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 cautelari nonché, laddove già individuato, l'indicazione del soggetto che, decorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento procederà alla riscossione delle somme richieste.

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 di cartella esattoriale o ingunzione fiscale.

5. L'atto di accertamento non è suscettibile di acquistare efficacia di titolo esecutivo laddove sia stato emesso per somme inferiori a € 10,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque in carico al soggetto moroso e potrà essere recuperato con la successiva notifica degli atti di cui all'art. 1 comma 792 L. 160/19 che superino cumulativamente questo importo.

6. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo, e comunque non deve essere effettuato per un importo inferiore a € 5,00.

Art. 12

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate patrimoniali

1. Gli avvisi di accertamento relativi alle entrate patrimoniali e l'eventuale provvedimento sanzionatorio devono essere notificati entro i termini prescrizionali previsti per le singole

entrate.

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, nonché l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 32 d.lgs 150/2011 per il caso di tempestiva proposizione del ricorso. Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché, laddove già individuato, l'indicazione del soggetto che, decorsi 60 giorni dal termine ultimo per il pagamento procederà alla riscossione delle somme richieste.

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 di cartella esattoriale o ingiunzione fiscale.

5. L'atto di accertamento non è suscettibile di acquistare efficacia di titolo esecutivo laddove sia stato emesso per somme inferiori a € 10,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque in carico al soggetto moroso e potrà essere recuperato con la successiva notifica degli atti di cui all'art. 1 comma 792 L. 160/19 che superino cumulativamente questo importo

Art. 13

Riscossione volontaria

1. Il Comune riscuote le proprie entrate nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.

2. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia di entrata, a mezzo autoliquidazione da parte del cittadino oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate (liquidazione d'ufficio).

3. L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada.

4. Il sollecito di pagamento relativo a verbali per violazione del codice della strada, notificati e non pagati entro il sessantesimo giorno dalla notifica, indica come somma dovuta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 203 del D. Lgs. n 285/1992, la metà del massimo della sanzione amministrativa edittale riferita alla singola violazione.

5. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'avvio di procedure esecutive, l'Ente può procedere anche mediante l'invio di inviti al pagamento, solleciti telefonici, email, PEC o altri strumenti di comunicazione anche digitali.

Articolo 14

Riscossione coattiva

1. Per quanto qui non diversamente disposto, l'attività di riscossione è posta in essere in conformità a quanto stabilito dalla legge, in particolare dall'art. 1 co. 792 e seguenti L.

160/2019 e successive integrazioni o modifiche.

2. Decorsi trenta 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.

3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.

4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:

a) il Comune di Marcheno, in proprio, anche mediante l'attivazione di procedure esecutive e cautelari disciplinate dal codice di procedura civile;

b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione;

c) i soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), e art. 53 del D.Lgs. n. 446/97.

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;

6. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal ministero delle finanze.

Art. 15 **Sanzioni e Interessi**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.

2. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse legali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi d'imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

3. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

4. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i) della Legge n. 160 del 2019.

Articolo 16 **Costi di elaborazione e notifica**

1. In caso di riscossione in proprio o a mezzo di soggetto abilitato alla riscossione ai sensi dell'art. 52 comma 5 e art. 53 del d.lgs 446/1997 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 economia 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.

2. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i) della Legge n. 160 del 2019.

Art. 17 **Rateizzazione**

1. Il Funzionario Responsabile del tributo, dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su domanda del debitore che versi in situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute, a seguito della notifica degli atti di accertamento esecutivo di cui ai precedenti articoli in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di 72 rate, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:

- da euro 100,00 a euro 3.000,00 da 4 a 12 rate mensili
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

2. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di cui all'art. 14 che precede, alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione. Essa si perfeziona con il pagamento della prima rata.

3. In caso non venga stabilito altrimenti in sede di concessione della rateizzazione. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.

4. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la richiesta di rateazione deve essere presentata entro il termine di presentazione del ricorso contro l'avviso di accertamento esecutivo. Sulla prima rata non sono applicati interessi moratori.

5. Il fermo amministrativo e l'ipoteca possono essere iscritti in caso di mancato

accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione ed i relativi effetti. Il perfezionarsi della rateizzazione determina la sospensione delle procedure esecutive e cautelari in corso.

6. 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. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

7. Su richiesta del debitore il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, fermo restando la durata massima della rateizzazione concessa ai sensi del comma 1 del presente articolo, dispone rateizzazioni bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

8. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, il Responsabile della riscossione o il Responsabile dell'entrata può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa viene prorogata per una sola volta per un ulteriore periodo di durata identica all'originaria rateazione, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma 6.

10. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione alla rateazione si applicano le normative e le direttive proprie del medesimo agente nazionale di riscossione.

Articolo 18

Contenuto della domanda di rateazione e provvedimento di concessione o diniego

1. Il debitore che, trovandosi in situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, intende chiedere la rateazione delle somme dovute a seguito della notifica degli atti di accertamento esecutivo di cui ai precedenti artt. 11 e 12 deve inoltrare richiesta, tramite apposito modello, al Funzionario Responsabile del tributo, al Responsabile dell'entrata patrimoniale o al soggetto affidatario della riscossione forzata.

2. Si definisce situazione di temporanea e obiettiva difficoltà la situazione del debitore a cui è impedito il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale e che può essere ricondotta, a titolo esemplificativo, alle seguenti condizioni: temporanea carenza di liquidità finanziaria; stato di crisi aziendale dovuta ad eventi di carattere transitorio; stato di salute proprio o dei propri familiari ovvero qualunque situazione che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa; diminuzione del reddito imponibile derivante da riduzione dell'attività lavorativa o da altre cause.

3. La richiesta di rateazione deve contenere:

- estremi del provvedimento o dei provvedimenti da cui scaturisce il debito di cui si richiede la rateazione;
- indicazione del numero di rate che il debitore intende richiedere;
- indicazione di piani di rateazione in corso concessi dal Comune di Marcheno;

- dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000, attestante le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà con indicazione della motivazione per cui si richiede la rateazione.

4. Il Funzionario Responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata stabiliscono il numero di rate, tenuto conto della richiesta del debitore.

5. La rateazione non può essere concessa in presenza di morosità relative a precedenti rateazioni non rispettate.

6. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateazione vengono comunicati per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In nessun caso lo scadere del termine determina assenso alla rateazione. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti, informazioni e documenti per un massimo di 30 giorni.

7. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con l'indicazione delle date di pagamento e degli importi delle singole rate.

Articolo 19

Discarico per crediti inesigibili

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata comunica annualmente all'Ufficio Comunale competente e 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 20

Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 6 a 10 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezioni delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

CAPO V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 21

Contenzioso e tutela giudiziaria

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle

norme contenute nel D.Lgs. n.546/92. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.

2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile nei termini di cui all'art. 32 d-lghs 150/2011.

Art. 22 Autotutela

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

- a) all'annullamento totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o disconvenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
- c) alla sospensione amministrativa laddove si renda necessario verificarne la legittimità ed opportunità, ovvero in caso penda un giudizio di impugnazione dell'atto;

2. E' facoltà del Responsabile dell'Entrata sottoporre alla Giunta le richieste di autotutela per le quali si profilino dubbi interpretativi o applicativi della norma.

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

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

Art. 23 Accertamento con adesione

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal vigente regolamento.

Capo VI- E RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Art. 24 Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Laddove la richiesta sia accolta, il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
2. Salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente, non si fa luogo a a rimborsi quando l'importo annuale complessivo, comprensivo di sanzioni ed interessi, da rimborsare risulta non superiore a € 20,00.

Art.25 Compensazione di crediti

1. I contribuenti possono compensare le somme a credito relative a tributi di competenza del Comune con somme a debito spettanti allo stesso ente, sempre relativamente a tributi di propria competenza. La compensazione può essere effettuata relativamente allo stesso tributo con richiesta scritta da presentare all'Ufficio Tributi.

CAPO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 26 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modifiche della legislazione di riferimento. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si intendono fatti al testo vigente delle norme stesse.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento costituisce norma generale per quanto riguarda tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali; costituiscono invece norme speciali, e quindi con carattere di prevalenza, quelle dei regolamenti comunali disciplinanti particolari tipi di entrate.
5. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche nei confronti degli eventuali concessionari della liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e tasse comunali ai sensi dell'articolo 52 del D.lgs. 15/12/97 n. 446.
6. Il regolamento è trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Finanze, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 27
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2023.