

COMUNE DI VALSAMOGGIA

(Città Metropolitana di Bologna)

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE

ENTRATE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 72 in data 28/07/2020

INDICE

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Articolo 2 - Tipologia delle entrate comunali
- Articolo 3 - Regolamenti specifici
- Articolo 4 - Informazione dei provvedimenti comunali e rapporti con il cittadino
- Articolo 5 - Aliquote e tariffe
- Articolo 6 - Agevolazioni
- Articolo 7 - Forma di gestione
- Articolo 8 - Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate
- Articolo 9 - Notifica degli atti e ripetibilità delle spese di notifica
- Articolo 10 - Sospensione e differimento dei versamenti delle entrate
- Articolo 11 - Rimessione in termini
- Articolo 12 - Debitore principale e debitore corresponsabile
- Articolo 13 - Accollo

Titolo II

ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 14 - Il funzionario responsabile del tributo
- Articolo 15 - Esenzione dal pagamento dei tributi locali per le O.N.L.U.S.
- Articolo 16 - Dichiarazione tributaria
- Articolo 17 - Attività di controllo
- Articolo 18 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Articolo 19 - Importi minimi riscossione ordinaria dei tributi comunali
- Articolo 20 - Applicazione delle sanzioni

Capo II: DIRITTO DI INTERPELLO

- Articolo 21 - Diritto di interpello
- Articolo 22 - Presentazione dell'istanza di interpello
- Articolo 23 - Istanza di interpello
- Articolo 24 - Adempimenti del Comune
- Articolo 25 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

Capo III: AUTOTUTELA

- Articolo 26 - Applicazione dell'istituto dell'autotutela
- Articolo 27 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela
- Articolo 28 - Ipotesi di annullamento d'ufficio
- Articolo 29 - Oggetto dell'annullamento
- Articolo 30 - Limiti dell'esercizio del potere di autotutela
- Articolo 31 - Procedimento

Capo IV: ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- Articolo 32 - Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione
- Articolo 33 - Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto
- Articolo 34 - Attivazione del procedimento definitorio
- Articolo 35 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio
- Articolo 36 - Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Articolo 37 - Atto di accertamento con adesione
- Articolo 38 - Perfezionamento della definizione
- Articolo 39 - Effetti della definizione
- Articolo 40 - Riduzione delle sanzioni
- Articolo 41 - Conciliazione giudiziale

Capo V: RECLAMO E MEDIAZIONE

- Articolo 42 - Oggetto
- Articolo 43 - Effetti
- Articolo 44 - Competenza
- Articolo 45 - Valutazione
- Articolo 46 - Perfezionamento e sanzioni

Capo VI: RAVVEDIMENTO ESIMENTI E CONTENZIOSO

- Articolo 47 - Ravvedimento
- Articolo 48 - Esimenti
- Articolo 49 - Contenzioso tributario

Titolo III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

- Articolo 50 - Individuazione
- Articolo 51 - Scadenze di pagamento e importi minimi riscossione entrate patrimoniali
- Articolo 52 - Contestazione in caso di mancato pagamento

Titolo IV RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

- Articolo 53 - Modalità e forme di gestione della riscossione coattiva
- Articolo 54 - Riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale
- Articolo 55 - Accertamento esecutivo tributario
- Articolo 56 - Accertamento esecutivo patrimoniale
- Articolo 57 - Avvio della riscossione coattiva
- Articolo 58 - Oneri a carico del debitore
- Articolo 59 - Azioni cautelari ed esecutive
- Articolo 60 - Il funzionario responsabile della riscossione
- Articolo 61 - Discarico per crediti inesigibili

Titolo V

DILAZIONE DEI DEBITI

Articolo 62 - Rateizzazione dei debiti non assolti

Articolo 63 - Elementi di valutazione dello stato patrimoniale

Articolo 64 - Domanda di richiesta di rateizzazione

Titolo VI

RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Articolo 65 - Rimborsi

Articolo 66 - Compensazione crediti con debiti

Articolo 67 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68 - compensi incentivanti

Articolo 69 - Norme di rinvio

Articolo 70 - Decorrenza

Titolo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 **Oggetto e scopo 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 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.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune Valsamoggia.
4. 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.
5. Il presente regolamento disciplina la riscossione delle entrate patrimoniali e tributarie sia volontaria che coattiva in particolare secondo le disposizioni dettate dalla Legge 160/2019.

Articolo 2 **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 non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

Articolo 3 **Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

2. Le disposizioni del presente regolamento, inerenti le entrate tributarie prevalgono su ogni disposizione eventualmente contrastante o parzialmente in conflitto contenuta nei regolamenti di dettaglio.
3. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali, 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.
4. Sono invece prevalenti le disposizioni che disciplinano per ciascuna entrata aspetti non contemplati nel presente regolamento, in particolare i criteri per determinare le tariffe, le aliquote e le agevolazioni, e tutte le disposizioni che regolano l'organizzazione dei servizi comunali, e la fruizione degli stessi da parte degli utenti.

Articolo 4

Informazione dei provvedimenti comunali e rapporti con il cittadino

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.
3. La comunicazione con il cittadino in modalità telematica deve rispettare le norme di certezza della fonte di provenienza della istanza o richiesta e di individuazione del soggetto interessato.
4. Il Comune assicura in forma gratuita, il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, alla guida nella compilazione delle dichiarazioni, dei modelli di versamento e delle comunicazioni previste dalla regolamentazione vigente.
5. Il servizio tributi qualora nell'assistenza al contribuente dovesse procedere a calcoli di tributi in autoliquidazione, con compilazione dei modelli di versamento, effettua le operazioni in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il servizio entrate nell'espletamento dei calcoli del versamento, non è responsabile di informazioni non corrette o non complete fornite dal contribuente.
6. Per facilitare l'utente/contribuente nei propri adempimenti tributari e non, il Comune mette a disposizione i modelli di dichiarazione/comunicazione, le istruzioni, ogni ulteriore supporto mediante il sito istituzionale del Comune.
7. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche dirette devono compiersi al solo scopo di accertare la regolarità della posizione del contribuente e devono arrecare il minor disturbo possibile. Devono attuarsi previo congruo preavviso e devono consentire all'interessato di presenziare alla verifica, eventualmente facendo constare in contraddittorio le proprie ragioni. Le

operazioni di verifica e ogni eventuale osservazione raccolta devono essere verbalizzate. Il contribuente ha il diritto di farsi assistere da un professionista abilitato.

8. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal medesimo contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della situazione.
9. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti del Comune o presso gli uffici dell'eventuale soggetto deputato alla riscossione delle entrate, vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
10. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
11. Il contribuente che si ritenga leso o che ritenga che una norma tributaria sia stata applicata in modo non corretto nei suoi confronti può rivolgersi :
 - a) al Garante del contribuente istituito a norma dell'articolo 13 dello Statuto del Contribuente;
 - b) al Difensore Civico Regionale.

Articolo 5 **Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote e le tariffe relative alle entrate comunali sono determinate dall'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi in vigore, entro il termine previsto per l'adozione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, se non diversamente stabilito con legge statale.
2. In caso di mancata adozione della deliberazione delle aliquote e tariffe nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate ed applicate per l'esercizio finanziario precedente, ove la legge lo consenta.
3. Le tariffe ed i prezzi pubblici possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'incremento delle tariffe non ha tuttavia effetto retroattivo.
4. I pagamenti delle entrate comunali sono effettuati attraverso il Nodo Nazionale dei pagamenti previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 82/2005 e dalle relative Linee Guida.

Art. 6 **Agevolazioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 5.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con

specifica deliberazione, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

3. Le agevolazioni sono concesse per richiesta dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di auto liquidazione, salvo verifiche successive da parte degli uffici comunali.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti, ovvero stati e qualità personali in luogo di essa, è ammessa, a pena di decadenza, una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del dipendente comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione oppure trasmessa via fax con allegata copia di documento di identità valido o in modo digitale con le modalità previste dalla normativa vigente. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione della agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

Articolo 7 **Forma di gestione**

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:
 - a) direttamente dall'ente;
 - b) in associazione con altri enti locali, nelle forme previste dal D.Lgs. 267/2000
 - c) in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52 comma 5 del D.Lgs. 446/1997;
2. La scelta della forma di gestione compete al Consiglio Comunale. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

Art. 8 **Responsabilità e vigilanza sulla gestione delle entrate**

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.
2. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Servizio ai quali le stesse risultano affidate mediante il PEG (piano esecutivo di gestione).
3. Al responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate, in particolare la fase dell'accertamento, con relativa trasmissione al Servizio Finanziario, di idonea documentazione in base alle disposizioni contenute negli artt. 178 e 179 del Decreto Legislativo 267/2000, nonché di idonea documentazione attestante l'avvenuta riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Lo stesso responsabile è tenuto a valutare e decidere le istanze concernenti le modifiche dell'importo del credito, eventualmente a seguito dell'attribuzione di specifiche agevolazioni, nonché in materia di rimborso di quote di entrate versate e non dovute.
4. Il responsabile del Servizio Entrate cura tutti gli adempimenti relativi alla emissione di avvisi di sollecito di pagamento, redige gli avvisi di accertamento esecutivi, approva o respinge le domande di rateizzazione, svolge tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate come disposto dal titolo IV di questo regolamento.

5. Per esigenze di migliore funzionalità e speditezza dell'operato amministrativo il responsabile del Servizio Entrate può concordare con i responsabili dei Servizi interessati, modalità organizzative dirette alla consegna dei dati inerenti la mancata riscossione dell'entrata nei termini stabiliti, al fine di rendere possibile lo svolgimento delle attività di recupero entrate, da parte del Servizio Entrate.

Articolo 9

Notifica degli atti e ripetibilità delle spese di notifica

1. I solleciti di pagamento, la comunicazione degli avvisi e degli atti che devono essere notificati al contribuente per legge, possono essere notificati in forma diretta dal Servizio Entrate o a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, ovvero a mezzo del servizio postale o a mezzo PEC; analogamente devono essere notificati con una delle modalità sopra indicate gli atti in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento esecutivi e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni quali, ad esempio, quelli connessi a procedure di autotutela decisoria, a procedure di accertamento con adesione disciplinato dal presente regolamento ovvero di mediazione tributaria di cui all'art. 17 bis del D.Lgs 546/192 e s.m.i..
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio, devono essere svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti ed indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.
4. Per la notifica degli atti di accertamento esecutivo e delle ingiunzioni fiscali emanate ai sensi del Regio Decreto 14 aprile 1910, n° 639 e s.m.i. il Funzionario responsabile, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi che per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previo superamento di esame di idoneità.
5. Le spese di notifica degli atti impositivi, sono a carico del debitore, nonché tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del debitore, sono ripetibili nei confronti dello stesso o dei suoi avventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012.

Articolo 10

Sospensione e differimento dei versamenti delle entrate

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, debitamente motivata e resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto, i termini ordinari di versamento delle entrate possono essere sospesi o differiti, nei seguenti casi:
 - qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
 - altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.
2. Il provvedimento deliberato dalla Giunta Comunale di cui al comma 1 inerente la materia tributaria, giustificato dall'assoluta urgenza e necessità, dovrà poi essere successivamente ratificato da parte del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Articolo 11
Rimessione in termini

1. La Giunta Comunale, con proprio motivato provvedimento, può rimettere in termini i contribuenti interessati qualora l'adempimento degli obblighi tributari, ivi compreso quello inerente il versamento dei tributi, sia stato impedito per causa di forza maggiore ovvero eventi eccezionali e imprevedibili non dipendenti o comunque riconducibili alla volontà ed alla buona fede dei contribuenti.

Articolo 12
Debitore principale e debitore corresponsabile

1. Qualora la legge preveda espressamente un vincolo di coobbligazione tra più soggetti per il pagamento di alcune entrate, esperito il tentativo di recupero del credito nei confronti del debitore principale si potrà procedere all'adozione di provvedimenti di recupero anche nei confronti dei debitori corresponsabili.
2. Il Comune si riserva ogni azione di salvaguardia dei propri crediti nei confronti del debitore principale e dei debitori corresponsabili che possano essere chiamati, in forza di disposizione di legge che lo consenta, al pagamento di somme non onorate (eredi, altro genitore, ascendenti, ecc.)

Articolo 13
Accollo

1. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.
2. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - generalità e codice fiscale dell'accollante;
 - il tipo di entrata e l'ammontare oggetto dell'accollo.

Titolo II
ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 14
Il funzionario responsabile del tributo

1. La responsabilità gestionale delle entrate tributarie è propria del funzionario responsabile designato dall'ente per la gestione di ogni singola entrata, che se affidata all'esterno, ricade sul soggetto terzo affidatario del servizio. In tal caso il funzionario responsabile vigila sulla

corretta e diligente osservanza da parte del soggetto esterno, affidatario del servizio, della convenzione che regola il rapporto di affidamento.

2. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ciascun tributo di competenza del Comune, designa un funzionario responsabile, al quale conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. In particolare il funzionario responsabile designato:
 - a) cura tutti i processi organizzativi utili all'acquisizione dell'entrata di natura tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione e di applicazione degli interessi e delle sanzioni;
 - b) adotta e sottoscrive gli avvisi di accertamento per la contestazione delle violazioni ;
 - c) sottoscrive ogni atto gestionale connesso al procedimento tributario anche a rilevanza esterna, in quanto strettamente connesso alla gestione dell'entrata a lui affidata;
 - d) cura direttamente il contenzioso;
 - e) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela come regolamentato al capo III del presente titolo II;
 - f) gestisce l'intero procedimento di accertamento con adesione, adottando i necessari provvedimenti, sulla base delle norme indicate al capo IV del presente titolo II;
 - g) valuta, approva o respinge le domande di rimborso o di rateazione del tributo;
 - h) cura ogni altra incombenza o attività comunque disposta dalla legge o dai regolamenti relativa alla gestione del tributo.
3. La delibera che designa il funzionario stabilisce quali persone hanno titolo per la sostituzione del funzionario in caso di impedimento o assenza dello stesso.

Articolo 15

Esenzioni dal pagamento dei tributi locali per le O.N.L.U.S.

1. Le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale – ONLUS, di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 4/12/1997 n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune. L'esenzione è concessa, dal funzionario responsabile del tributo, su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da documentazione attestante l'iscrizione all'anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, istituita presso il Ministero delle Finanze e ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta.

Articolo 16

Dichiarazione tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento. La dichiarazione viene presentata anche con strumenti telematici, con accesso mediante le proprie credenziali di identità digitale, in base a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005). In questo caso la dichiarazione si intende sottoscritta, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione priva della sottoscrizione, il Funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. In ogni caso in cui il contribuente, per usufruire di agevolazioni deliberate dall'Amministrazione, abbia depositato idonea documentazione per la dimostrazione della sussistenza dei requisiti che danno diritto all'agevolazione, non sarà soggetto a ripresentazione annuale della stessa qualora il requisito non abbia subito modificazioni, ed il regolamento specifico dell'entrata o del tributo non dispongano diversamente.

Articolo 17

Attività di controllo

1. Il funzionario responsabile, così come individuato in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. La Giunta comunale di concerto con il funzionario responsabile, indica in sede di approvazione del PEG, i programmi specifici di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo tesa al recupero dell'evasione, deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

Articolo 18

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 dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il segretario generale e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati dei procedimenti di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

Articolo 19

Importi minimi riscossione ordinaria dei tributi comunali

1. Non si fa luogo a versamenti di imposte e tasse 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.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano all'addizionale IRPEF.

3. Non si procede a riscossione del tributo giornaliero TARI, nell'ipotesi che l'importo totale sia pari o inferiore a 3,00= euro.
4. Per i diritti sulle pubbliche affissioni, e l'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, l'importo non è dovuto se di importo uguale o inferiore a 3,00= euro.

Articolo 20

Applicazione delle sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate, graduate ed irrogate ai sensi delle singole disposizioni di legge vigenti nonché dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i; nell'atto impositivo sono indicate le eventuali riduzioni della sanzione in caso di acquiescenza alle risultanze dell'atto, correlato al versamento degli importi complessivamente entro il termine indicato ed intimato nell'atto.
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. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 14 del presente regolamento.
4. L'entità della sanzione applicabile è determinata, entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge, con riferimento alla condotta dell'autore della violazione.

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

Articolo 21

Diritto di interpello

1. Il diritto di interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt.1 e 11 della legge n. 212/20000 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 156/2015 e s.m.i..
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

Articolo 22

Presentazione dell'istanza 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 medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello; l'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
2. 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.

3. L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente, anche non residente, obbligato a porre in essere adempimenti tributari dichiarativi o di versamento relativi a tributi di competenza del Comune di Valsamoggia; l'istanza può essere presentata anche dai 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.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e 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 articolo 25.
5. L'istanza di cui al comma 1 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.
6. 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.
7. 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.

Articolo 23 **Istanza di interpello**

1. 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.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, 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.

4. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 22, comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 22;
 - 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 27 dicembre 2013, n. 147;
 - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Articolo 24 **Adempimenti del Comune**

1. 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.
2. 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 di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione.
3. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di tre mesi comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
4. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Valsamoggia.

Articolo 25 **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. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
3. Qualora la risposta non venga comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte dell'amministrazione, della soluzione prospettata dal contribuente.
4. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

5. 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.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

CAPO III – AUTOTUTELA

Articolo 26

Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. Il Comune applica nella gestione dei propri tributi l'istituto dell'autotutela sulla base dei principi stabiliti dall'art. 2-quater del D.L. 30 settembre 1994, n. 564 aggiunto dalla Legge di conversione 30 novembre 1994, n. 656 e successive modificazioni e dal Decreto del Ministero delle Finanze 11 febbraio 1997, n.37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'Ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.

Articolo 27

Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il Contribuente sia destinatario di una tassazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

Articolo 28

Ipotesi di annullamento d'ufficio

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono quelle esemplificate nell'art.2 del citato D.M. del 11/2/1997 n. 37, e quindi in caso di :
 - a. errore di persona;
 - b. errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto del tributo;
 - d. doppia imposizione;
 - e. prova di pagamenti del tributo regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
 - g. sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - h. errore materiale del Contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.

Articolo 29

Oggetto dell'annullamento

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del Contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazioni tributarie, di diniego di rimborsi ecc..

Articolo 30

Limiti dell'esercizio del potere di autotutela

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole al Comune che disponga sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
 - a) vi è pendenza di giudizio,
 - b) non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte del Contribuente.

Articolo 31

Procedimento

1. Il potere di annullamento in via di autotutela spetta al Funzionario responsabile competente ad emettere l'atto che viene annullato e va esercitato con l'osservanza delle forme richieste per l'emanazione dell'atto stesso.
2. Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del Contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato del richiedente.
3. Il provvedimento di annullamento, così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente, vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 32

Introduzione dell'istituto dell'accertamento con adesione

1. 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.
2. L'accertamento con adesione non si applica alle controversie reclamabili ai sensi dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92.

Articolo 33

Presupposto ed ambito di applicazione dell'istituto

1. La competenza alla gestione della procedura di accertamento con adesione è affidata al Funzionario responsabile del tributo.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili; sono esclusi gli accertamenti di mera liquidazione della pretesa emessi sulla base di elementi dichiarati o certi in quanto presenti in banche dati disciplinate dalla legge (es. Catasto immobili e pubblici registri).
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti gli altri coobbligati.
4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi - benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

Articolo 34

Attivazione del procedimento definitorio

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
 - a) cura dell'ufficio prima della notifica dell'avviso di accertamento
 - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

Articolo 35

Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. Il funzionario responsabile del tributo, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, ad accertamento formato, ma prima della notifica del relativo avviso, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica.
2. L'invito a comparire deve contenere: il tributo oggetto di accertamento ed il relativo periodo di imposta, gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione, il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione, ed il nominativo del responsabile del procedimento.
3. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio 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.
4. 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.

5. 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.

Articolo 36

Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'art. 35 comma 1, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune, 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, anche da parte di un solo obbligato, 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. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione di cui all'art. 33 del presente regolamento, o comunque non adeguatamente motivate dal contribuente relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio formula invito a comparire o in forma scritta o telematicamente, contenente la data e il luogo in cui il contribuente stesso o un suo rappresentante dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.
5. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.
6. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione
7. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se presentate entro tale data, la decisione in merito all'accoglimento delle richieste è rimessa all'ufficio.
8. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale compilato dall'incaricato del procedimento, sottoscritto da entrambe le parti.
9. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

Articolo 37

Atto di accertamento con adesione

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'Ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile del tributo.
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.
3. Il contribuente può farsi rappresentare da un procuratore munito di procura speciale, nelle forme previste dall'art. 63 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 e successive modificazioni, ovvero, quando la procura è rilasciata ad un funzionario di un centro di assistenza fiscale, essa deve essere autenticata dal responsabile del predetto centro.

Articolo 38 **Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. E' ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale secondo le disposizioni nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dall'art 8 comma 2 decreto legislativo 218/1997. Il versamento della prima rata deve avvenire entro 20 giorni dalla definizione.
3. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo, o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
4. Nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata successiva alla prima, l'ufficio provvede alla riscossione coattiva delle somme residue dovute a titolo di imposta, interessi, e sanzioni in misura piena.
5. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al comma 1 ovvero con il versamento della prima rata di cui al comma 2 del presente articolo.

Articolo 39 **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 e non può essere integrato o modificato dall'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso in cui la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponible sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento questo perde efficacia dal momento del perfezionamento dell'atto di definizione.

Articolo 40 **Riduzione delle sanzioni**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge .
2. L'infruttuoso esperimento del tentativo di accertamento con adesione rende inapplicabile la riduzione di cui al comma 1.

Articolo 41 **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.

CAPO V – RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 42 **Oggetto**

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-*bis* del d.lgs. 546/1992 come modificato dal d.lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1° gennaio 2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Valsamoggia nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del comma 1 dell'articolo 17-*bis* del d.lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro (50.000 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'art. 12, comma 2 del d.lgs. 546/1992, 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.

Articolo 43 **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 singole leggi d'imposta.
5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17-*bis* del d.lgs. 546/1992.

Articolo 44 Competenza

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/1992 devono indicare:
 - a) il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
 - b) le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
2. Quando per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'ente.
3. Con apposito atto di giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente.
4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del d.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Articolo 45 Valutazione

1. L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:
 - a) all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - b) al grado di sostenibilità della pretesa;
 - c) 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. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

Articolo 46 **Perfezionamento e sanzioni**

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218.
3. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 218/1997. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata.
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.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

CAPO VI - RAVVEDIMENTO – ESIMENTI E CONTENZIOSO

Art. 47 **Ravvedimento**

1. Il ravvedimento è regolato dall'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997 n. 472, il quale disciplina la possibilità concessa al contribuente di ravvedersi in caso di versamento tardivo dei tributi comunali, con applicazione di una sanzione ridotta.
2. Il ravvedimento è possibile a meno che non sia stata avviata una attività di accertamento da parte del Comune, di cui il contribuente abbia ricevuto la notificazione.

3. La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno. Il calcolo delle sanzioni e degli interessi assume a riferimento la data di versamento.
4. Non è causa ostativa al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità o cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.
5. E' consentito al contribuente di accedere all'istituto del ravvedimento operoso in modo parziale o frazionato purché nei termini previsti dall'art. 13 comma 1 del decreto legislativo 18 dicembre n. 472.
6. Nel caso in cui l'imposta dovuta sia versata in ritardo e il ravvedimento, con il versamento della sanzione e degli interessi, intervenga successivamente, la sanzione applicabile corrisponde a quella riferita all'integrale tardivo versamento, gli interessi sono dovuti per l'intero periodo del ritardo e la riduzione della sanzione da ravvedimento e' riferita al momento del perfezionamento dello stesso.
7. Si considera altresì perfezionato il ravvedimento operoso anche di una sola parte dell'imposta dovuta, sempre che siano stati corrisposti interessi e sanzioni commisurati alla frazione del debito d'imposta versato tardivamente, purché entro i termini previsti dall'art. 13 c. 1 del D.Lgs. 472/97 e la riduzione della sanzione da ravvedimento sia riferita al momento del perfezionamento dello stesso.
8. Allo scopo di incentivare la regolarizzazione della omessa denuncia, là dove il termine di presentazione ordinario non sia previsto a pena di decadenza per fruire di un'agevolazione, il contribuente può sanare con ravvedimento operoso, anche oltre i limiti temporali previsti dall'art. 13 comma 1 lett. c) D.Lgs. 472/1997, la violazione di omessa denuncia, versando la sanzione ridotta ad 1/4 (un quarto) del minimo, contestualmente al versamento dell'imposta dovuta e degli interessi moratori, calcolati al tasso legale, vigente in ciascun periodo d'imposta.
9. La regolarizzazione si conclude con la comunicazione all'ufficio tributi di tutti gli elementi necessari all'individuazione dell'esatta posizione tributaria del soggetto, anche utilizzando l'apposito modulo predisposto, e la trasmissione della copia del versamento.

Art. 48 Esimenti

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.

Articolo 49 Contenzioso tributario

1. Il contenzioso tributario è disciplinato dal decreto legislativo del 31 dicembre 1992 e successive modificazioni.
2. La Costituzione in giudizio deve aver luogo in conformità alle disposizioni contenute nell'art.107 del D.Leg.vo 267/2000 e negli artt. 26 e 80 dello Statuto Comunale. Al Sindaco

spetta comunque la rappresentanza dell'Ente. Il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

3. La gestione del contenzioso tributario è, di norma, svolta a cura del funzionario responsabile del tributo, in applicazione delle norme procedurali dettate dalla legge ed è orientata dai seguenti principi ispiratori:
 - a) evitare l'instaurazione di liti ad ogni evidenza temerarie;
 - b) salvaguardare, in linea di principio, l'applicazione omogenea del tributo tra i diversi contribuenti;
 - c) valutare se un'eventuale mutamento di orientamenti interpretativi, anche di origine giurisprudenziale, possa risultare conveniente per l'amministrazione, optando per la non resistenza in giudizio;
 - d) eccessiva onerosità della coltivazione della lite, specie nel caso di soccombenza in un grado del giudizio, assumendo come parametro di valutazione il rapporto tra costo che si dovrebbe sostenere in caso di soccombenza ed entità del credito da recuperare, che dovrà essere almeno pari al costo; si può comunque optare per la prosecuzione nel contenzioso quando oggetto dello stesso sia una questione di principio ritenuta di particolare rilevanza;
 - e) convenienza oggettiva, anche tenendo conto dell'esigenza di assicurare una più celere realizzazione dell'entrata, nell'aderire, sia in fase precontenziosa, che nel corso del giudizio, a procedure di natura conciliativa ammesse dalla legge e/o dal presente regolamento;
 - f) salvaguardia dei principi generali dell'ordinamento.
4. Al dibattimento in pubblica udienza, il Comune è rappresentato, di norma, dal funzionario responsabile del tributo con posizione organizzativa o dal funzionario designato sulla base di mandato rilasciato dal Sindaco; nel mandato possono essere designati per la rappresentanza anche più funzionari dell'amministrazione, sia in forma congiunta, sia in forma disgiunta, con riferimento a distinte competenze.
5. Il soggetto legittimato a stare in giudizio cura ogni fase del procedimento contenzioso per la tutela del miglior esito della controversia, disponendo, limitatamente al caso, di poteri per transigere e risolvere con procedura conciliativa.
6. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico o che assumono elevata rilevanza economica ovvero, nei casi in cui si ritenga opportuno, la Giunta Comunale può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.
7. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Titolo III **ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Articolo 50 **Individuazione**

1. Il presente titolo disciplina in via generale le entrate comunali non tributarie quali, a titolo meramente esemplificativo:
 - a. le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio,
 - b. le entrate derivanti da servizi a domanda individuale,
 - c. le entrate derivanti da canoni d'uso,
 - d. le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni,

- e. le entrate derivanti da oneri di urbanizzazione,
 - f. le entrate derivanti da sanzioni amministrative,
 - g. le entrate spettanti al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità,
 - h. le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti
2. Sono escluse dalla disciplina del presente titolo le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e di altri Enti del settore pubblico.

Articolo 51

Scadenze di pagamento e importi minimi riscossione entrate patrimoniali

1. Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, e nei documenti di riscossione emessi dal Comune. All'utente possono essere inviati avvisi bonari senza formalità di notifica denominati "inviti di pagamento" che indicano le somme da versare, e le relative modalità e termini.
2. Non si fa luogo al versamento ordinario del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche qualora l'importo sia inferiore a euro 3 (tre/00).
3. Salvo diverse disposizioni previste dalle norme vigenti, nei casi in cui non sia stabilita alcuna scadenza per la riscossione del credito, il Responsabile del Servizio entrate provvede, entro trenta giorni dalla maturazione del credito, al sollecito scritto, specificando l'ultima data utile per il pagamento. Tale data non può essere superiore a trenta giorni, decorsi i quali il creditore è costituito in mora ai sensi dell'art.1219 del Codice Civile.

Articolo 52

Contestazione in caso di mancato pagamento

1. I responsabili di ciascuna entrata comunicano al responsabile del Servizio Entrate i mancati pagamenti delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, al fine di permettere allo stesso il recupero del credito.
2. L'atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali è l'accertamento esecutivo patrimoniale, secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i. e dall'art. 55 del presente regolamento.
3. Prima dell'emissione dell'atto di cui al comma 2, il Responsabile del servizio entrate, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento del sollecito per effettuare il versamento delle somme dovute.
4. Nel sollecito di pagamento con atto scritto, devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, lo stesso deve essere notificato secondo le modalità previste dall'art. 9 del presente regolamento. Le spese di notifica, o postali a carico del debitore vengono addebitate direttamente sull'atto di sollecito.
5. Quando si tratti di ratei di pagamento di tariffe, o canoni per i quali sia preconstituito e noto al debitore il termine di scadenza del pagamento, a norma del disposto dell'art. 1219, comma 2 del codice civile, non è necessario il sollecito di pagamento, in quanto trattasi di obbligazioni per le quali è scaduto il termine per l'adempimento.

Titolo IV
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Articolo 53
Modalità e forme di gestione della riscossione coattiva

1. Il presente titolo 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, con esclusione della riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30/04/1992 n. 285 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. E' possibile l'utilizzo combinato contemporaneo di più canali di pagamento, se consentito dal legislatore e purché sia sostenibile sul piano economico ed organizzativo.
4. La riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali sulla base di valutazioni di efficacia efficienza economicità del servizio, può essere effettuata:
 - a. in forma diretta dal Comune o mediante i soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997, che si avvalgono delle norme di cui al titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'art. 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973, per il recupero coattivo degli accertamenti esecutivi tributari e patrimoniali di cui al comma 792 art. 1 Legge 160/2019
 - b. in forma diretta dal Comune o mediante i soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997, attraverso l'ingiunzioni di pagamento disciplinata dal Regio Decreto 639/1910, rafforzata dalla possibilità di applicare le disposizioni contenute nel Titolo II del D.P.R. 602/73. Procedura utilizzata per il recupero coattivo di tutte le entrate comunali escluse dall'applicazione del comma 792 art. 1 Legge 160/2019, in particolare per il recupero delle sanzioni al codice della strada di cui al Decreto Legislativo n. 285/1992;
 - c. mediante L'Agente nazionale se la riscossione è affidata all'Agenzia delle Entrate Riscossione – AdER e Riscossione Sicilia spa, nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1° dicembre 2016 n. 225.
5. Qualora l'ente utilizzi la procedura di cui alla lettera a) e b) del comma 5 la stessa è gestita direttamente dal Comune in ogni sua fase.
6. Il Consiglio Comunale adotta apposita deliberazione qualora opti per la procedura di cui alla lettera c) comma 5 nella quale indica le entrate da affidare all'Agente nazionale.
7. Il Funzionario responsabile della riscossione coattiva individua il soggetto legittimato 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.

8. Per esigenze di natura organizzativa e funzionale il Comune può servirsi della collaborazione di soggetti esterni, purché iscritti all'Albo previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997, in grado di svolgere o fornire servizi atti a facilitare lo svolgimento delle funzioni coattive mediante l'impiego di sistemi automatizzati e di rendicontazione efficienti. In questo caso il Comune mantiene, comunque, la responsabilità dell'intero processo di riscossione e la diretta gestione dell'entrata. La vigilanza ed il coordinamento sul buon andamento del sistema è affidata al Servizio Entrate.

Articolo 54

Riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale

1. La riscossione coattiva mediante la procedura prevista dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, è gestita direttamente dal Comune in ogni sua fase, a partire dalla notifica del titolo esecutivo (ingiunzione fiscale). L'ingiunzione validamente formulata e notificata costituisce titolo esecutivo e atto di precetto.
2. Sono di competenza del Servizio Entrate le ingiunzioni fiscali relative a tutte le entrate comunali.
3. L'iter di riscossione coattiva diretta delle entrate ai sensi del R.D. 639/1910 consta di due fasi:
 1. fase di ingiunzione: fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale. Le ingiunzioni contengono un termine entro il quale deve essere effettuato il versamento del dovuto, più precisamente termine di 30 giorni per il versamento delle entrate patrimoniali, termine di 60 giorni per il versamento delle entrate tributarie. Termine che decorre dalla data di notifica dell'atto. Il Responsabile del Servizio Entrate sottoscrive le ingiunzioni fiscali relative alle entrate comunali;
 2. fase esecutiva: fase in cui, dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento nei termini sopra citati, si procede all'esecuzione forzata dei crediti oggetto di ingiunzione non pagata. Tutti gli atti di questa fase, rientrano nella competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione.
4. Alle ingiunzioni di pagamento emesse a decorrere dal 1 gennaio 2020, si applicano le disposizioni dei successivi articoli da 58 a 64 e l'art. 67 del presente regolamento.

Articolo 55

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.
5. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo, oppure con la firma digitale dello stesso, come previsto dal D. Lgs. 82/2005. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.
6. Il provvedimento di accertamento, di recupero o sanzionatorio deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
7. Nell'attività di recupero in considerazione del principio di efficienza ed economicità del servizio, non si fa luogo all'emissione di atti di accertamento, con riferimento ad ogni singolo anno d'imposta, se l'ammontare dell'imposta, maggiorata di sanzioni e interessi, o di crediti costituiti anche solo da sanzioni o interessi, risulti pari o inferiore ad euro 20,00 (venti).
8. Quanto disposto dai precedenti commi si applica anche con riferimento all'attività di controllo relativa ai periodi d'imposta pregressi.

Articolo 56

Accertamento esecutivo patrimoniale

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, di norma deve essere notificato entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, o nel caso di sollecito di pagamento entro l'anno successivo dalla data di scadenza per il versamento 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.
5. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo, oppure con la firma digitale dello stesso, come previsto dal D. Lgs. 82/2005. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.
6. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze da parte dell'utente, il Responsabile del servizio entrate, da comunicazione alla Giunta comunale, e al Responsabile del servizio interessato, di concerto può essere deciso di sospendere temporaneamente l'erogazione dei servizi a domanda individuale.

Articolo 57 **Avvio della 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 Responsabile del Servizio Entrate procede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva.
2. Qualora le procedure di cui al precedente comma non siano gestite direttamente dal Comune, il Responsabile del Servizio Entrate 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 caso di avvenuta presentazione del ricorso, avverso l'atto di accertamento notificato il Responsabile del Servizio Entrate 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.
4. 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.
5. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
 - a. il Comune di Valsamoggia;

- b. l'Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia S.p.A.;
 - c. i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
6. Il Responsabile del Servizio Entrate individua 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 58

Oneri a carico del debitore

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 59

Azioni cautelari ed esecutive

1. L'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.
2. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. I crediti sopra citati sono trascritti in apposito elenco, e conservati nel conto del Patrimonio fino al compimento del termine di prescrizione.
4. Non si procede alla riscossione delle somme residue poste in riscossione coattiva, se l'importo complessivo dovuto a titolo di oneri, spese e interessi di mora risulta inferiore a euro 20,00 (venti), l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere alcuna azione cautelare o esecutiva.

Articolo 60
Il Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta il Sindaco nomina ai sensi ed effetti dell'art.7 comma 2 gg-sexies del D.L.70/2011 uno o più Funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli Ufficiali di riscossione.

Art. 61
Discarico per crediti inesigibili

1. Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva comunica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:
 - mancata notifica degli atti accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
 - irreperibilità del debitore accertata sulla base delle risultanze anagrafiche
 - improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misura cautelare ed esecutiva;
 - liquidazione società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito
 - cancellazione della società di capitali tale da rendere irrecuperabile il credito
 - limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura
 - limite di importo che non consente il pignoramento preso terzi
 - insufficiente massa attiva da procedura concorsuale.
2. Il Responsabile del Servizio entrate comunica al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
3. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.

Titolo V
DILAZIONE DEI DEBITI

Articolo 62
Rateizzazione dei debiti non assolti

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura sia tributaria che ordinaria richieste con avviso di accertamento esecutivo, emesso ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, possono essere concesse dilazioni di pagamento, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà.
2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce 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 sostenibili rispetto alla sua condizione patrimoniale.

3. Possono essere rateizzati oltre agli avvisi di accertamento esecutivo, anche le ingiunzioni di pagamento notificate, ed i solleciti di pagamento emessi prima dell'avviso di accertamento esecutivo.
4. Il responsabile del servizio entrate o il soggetto affidatario in caso di riscossione affidata a soggetti abilitati indicati al medesimo comma 792, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole, tenuto conto della disciplina contenuta nei commi da 796 a 802 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, più precisamente:
 - a) ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare e dalle condizioni economiche del debitore;
 - b) scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
 - c) per importi fino a euro 50,00 (cinquanta/00) nessuna rateizzazione;
 - d) durata del piano rateale non superiore a 24 mesi per importi fino a 6.000 euro;
 - e) per importi superiori ad euro 6.000,01 (seimila/01) durata massima non superiore a 48 mesi;
 - f) ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 50,00 (cinquanta/00);
5. In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 48 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso.
6. Il responsabile del servizio entrate stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito di cui al comma 4 del presente articolo e di eventuali piani rilasciati e non ancora conclusi.
7. Il mancato pagamento di due rate, riferite ad un avviso di accertamento esecutivo, o di una ingiunzione di pagamento, 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.
8. Nel caso di rateizzazione di un sollecito di versamento 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, con la conseguente emissione di un avviso di accertamento esecutivo, riscuotibile in unica soluzione, in quanto non più dilazionabile.
9. In caso di sanzioni per le quali sono previsti istituti di adesione, la correlata riduzione si applica se la richiesta di dilazione viene presentata entro il termine di scadenza del pagamento indicato nell'atto di accertamento.
10. La dilazione di pagamento delle entrate sia di natura tributaria che patrimoniale può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa, avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione.
11. La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti. La ripartizione del versamento delle

somme dovute in rate mensili viene concessa fino ad un massimo di quarantotto rate.

12. Ai fini della rateizzazione, il servizio entrate valuterà la posizione debitoria globale nei confronti dell'amministrazione comunale del soggetto moroso, in tal caso l'importo da considerare ai fini della rateizzazione sarà costituito dal debito complessivo maturato.
13. La decadenza dal beneficio della rateizzazione di avvisi di accertamento tributari comporta l'applicazione delle sanzioni per l'intero importo indicato nell'avviso e non viene applicata la riduzione prevista dalla legge.
14. La rateizzazione non è mai consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateizzazioni.
15. Il Responsabile del Servizio Entrate del Comune, sulla base dell'istruttoria compiuta, adotta il provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta. Il provvedimento di concessione o di diniego viene comunicato al richiedente e contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, gli interessi di cui al successivo art. 67, e le modalità di pagamento.

Articolo 63

Elementi di valutazione dello stato patrimoniale

1. Il servizio entrate procede alla valutazione della condizione economica per le persone fisiche e le ditte individuali con regimi fiscali semplificati attraverso i seguenti parametri:
 - a) Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).
 - b) Titolarità di depositi, conti correnti e/o conti titoli.
2. La rateizzazione non può essere concessa al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni, sempre con riferimento al nucleo Isee del richiedente:
 - a) ISEE superiore ad euro 18.000;
 - b) Titolarità di depositi, conti correnti e/o conti titoli, con saldo medio superiore ad euro 5.000,00 riferito ai quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione (il calcolo del saldo medio viene effettuato con riferimento alla somma algebrica di tutti i conti e depositi del nucleo ISEE).
3. Per le persone giuridiche (cooperative, società di capitali ecc...) la valutazione dello stato di temporanea difficoltà economica si basa principalmente sui documenti contabili (bilanci) estratti conto e qualsiasi altro documento comprovante lo stato di crisi, che il rappresentante legale voglia esibire.
4. Lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso in cui l'indice di liquidità sia inferiore a uno.

Articolo 64

Domanda di richiesta rateizzazione

1. Il debitore può presentare domanda di rateizzazione tramite l'apposito modello di istanza predisposto dal Comune, debitamente sottoscritto, in cui dovrà dichiarare:
 - a. Persone fisiche e ditte individuali con contabilità semplificata**
il valore dell'ultima attestazione ISEE valida presente in banca dati Inps alla data della domanda, inoltre per ogni componente del nucleo ISEE allegare gli estratti conto dei

depositi, conti correnti e conti titoli riportanti movimenti e saldi dei quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione.

L'ISEE verrà acquisita d'ufficio dalla banca dati Inps.

b. Persone giuridiche e società di persone

La domanda deve essere presentata dal legale rappresentante, nella quale dovrà indicare la documentazione presentata a supporto della richiesta di rateizzazione e i codici IBAN, dei conti correnti di cui la persona giuridica è titolare. Alla domanda deve essere allegata dichiarazione nella quale si evince l'indice di liquidità.

2. La domanda di rateizzazione indirizzata al Servizio Entrate del Comune di Valsamoggia può essere presentata:
 - con consegna diretta all'Ufficio Protocollo;
 - trasmessa tramite servizio postale;
 - inviata tramite posta certificata
 - tramite fax, allegando copia fotostatica di documento di identità.
3. Quanto dichiarato nella domanda di rateizzazione costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e viene fatto oggetto, insieme agli eventuali allegati, degli opportuni controlli di veridicità, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche tramite collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 il dichiarante viene in ogni caso segnalato alla competente Autorità Giudiziaria e decade dal beneficio della rateazione eventualmente accordata..

Titolo VI RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Articolo 65 Rimborsi

1. Il contribuente o l'utente che ritenga di aver versato al Comune somme non dovute a titolo di tributi o di altra entrata extratributaria può presentare domanda di rimborso, documentando le ragioni che dimostrano la sussistenza del credito allegando la documentazione che provi quanto sostiene.
2. Nella domanda di rimborso il soggetto beneficiario deve indicare gli estremi IBAN di apposito conto corrente bancario, al fine di rispettare le disposizioni in materia di tracciabilità.
3. Per le entrate tributarie, Il funzionario responsabile, del tributo, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. L'Ente provvede al relativo pagamento entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
4. La mancata notifica del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito alla restituzione.
5. Sulle somme da rimborsare è corrisposto l'interesse nella misura stabilita dall'art. 67. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

6. Per le entrate tributarie non si procede al rimborso di somme versate e non dovute qualora l'importo sia inferiore al limite fissato dall'art. 19, del presente regolamento.

Articolo 66 **Compensazione crediti con debiti**

1. Qualora il contribuente vanti un credito nei confronti del Comune può compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi, o altro tipo di entrata comunale.
2. Il contribuente, nei termini di versamento dell'entrata sia tributaria che patrimoniale può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze di entrate versate sugli anni precedenti, senza interessi, purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
3. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita domanda al Servizio Entrate specificando l'importo del credito e il tipo di entrata versata in eccedenza, nonché il tipo di debito e le annualità che si intendono coprire con il credito. La domanda deve contenere anche la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del versamento dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione su somme da versare successivamente, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

Articolo 67 **Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate**

1. La misura degli interessi dovuti per rapporti di credito e debito relativi ai tributi locali in particolare emissione avvisi di accertamento e liquidazione rimborsi, è pari al tasso di interesse legale vigente di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.
2. Per le entrate patrimoniali o assimilate gli interessi, fatta salva diversa determinazione bilaterale contenuta in contratti o altri atti pattizi prevalenti, sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale vigente, di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.
3. Gli interessi di mora pari al tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del codice civile, maggiorato fino a 2 punti percentuali si applicano agli atti di accertamento dal 30° giorno successivo alla data di esecutività e fino alla data di pagamento degli stessi, sia che vengano pagati in unica soluzione, sia che vengano rateizzati.
4. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto previsto dall'articolo 792, lettera i) della legge n. 160 del 2019.

Titolo VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68
Compensi incentivanti

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, una somma non superiore al 5% del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui Rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale, è destinata:
 - a) in parte al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio/servizio/settore comunale preposto alla gestione delle entrate comunali;
 - b) in parte al trattamento economico accessorio del proprio personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del medesimo servizio entrate/tributi, anche di qualifica dirigenziale.
2. La disciplina di dettaglio di attuazione di quanto è disposto al precedente comma è adottata dalla Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, e dai Responsabili competenti, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni.

Articolo 69
Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.

Articolo 70
Decorrenza

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza 1 gennaio 2020, sulla base di quanto disposto dall'art. 53, comma 16 della legge 388/2000;
2. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, e fino a quando il Consiglio Comunale non disponga diversamente in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, la riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali è effettuata dal Comune in modo diretto, ad eccezione di quelle affidate in concessione a terzi sulla base di contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento generale delle entrate del Comune di Valsamoggia è abrogato il precedente regolamento generale delle entrate.