

COMUNE DI VILLA CARCINA (BS)



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE, DELL'AUTOTUTELA E DEGLI ISTITUTI DEFLATIVI DEL CONTENZIOSO

approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 30 settembre 2020

INDICE		
TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI		
Art.	Rubricazione	Pag.
1	Oggetto del regolamento e limite alla potestà regolamentare	4
2	Tipologia delle Entrate	5
3	Aliquote, Tariffe e Prezzi	5
4	Agevolazioni, Riduzioni ed Esenzioni	5
5	Informazioni al Contribuente	6
6	Conoscenza degli atti e semplificazione	6
7	Chiarezza e motivazioni degli atti	6
8	Tutela dell'affidamento della buona fede, errori del contribuente	7
9	Diritti del soggetto obbligato al pagamento delle Entrate Patrimoniali e disposizioni varie	8
10	Garante del Contribuente	8
TITOLO 2 - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE		
CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE		
11	Funzionari Responsabili dei Tributi	9
12	Soggetti Responsabili delle Entrate Patrimoniali	9
13	Destinazione di una quota del gettito derivante dall'Accertamento I.M.U e TA.RI al potenziamento delle risorse strumentali dell'Ufficio Entrate/Tributi ed all'incentivazione dei dipendenti	10
14	Collaborazione tra servizi e uffici comunali	10
15	Regime dei dati acquisiti - Riservatezza	10
CAPO II – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE		
16	Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali	11
17	Agevolazioni residenti all'estero	12
18	Ravvedimento	12
19	Dilazione dei pagamenti e rateizzazioni	13
20	Importi Minimi riscossione ordinaria e rimborsi	16
CAPO III – RIMBORSI E COMPENSAZIONI		
21	Rimborsi	17
22	Rimborsi Entrate Tributarie	17
23	Compensazione crediti con debiti	18
CAPO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE		
24	Attività di verifica e controllo	18
25	Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il Contribuente	19
26	Accertamento delle Entrate Tributarie	19
27	Accertamento delle Entrate Extratributarie	19
28	Notificazione degli atti	20
29	Spese di notifica degli atti e successive fasi cautelari ed esecutive	20
30	Interessi	21
31	Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi	21

CAPO V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE		
32	Attività di riscossione coattiva	21
33	Funzionario responsabile della riscossione	22
34	Azioni cautelari ed esecutive	22
35	Crediti Inesigibili o di difficile riscossione	22
36	Recupero Stragiudiziale	23
37	Importi Minimi per attività di accertamento e recupero coattivo	23
TITOLO 3 – ATTIVITA' CONTENZIOSA - STRUMENTI DEFLATTIVI		
CAPO I – TUTELA GIUDIZIALE		
38	Rappresentanza in Giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale	24
39	Rappresentanza in Giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria e Amministrativa	24
CAPO II – RECLAMO MEDIAZIONE		
40	Ambito di applicazione	24
41	Effetti della presentazione dell'istanza di mediazione	25
42	Trattazione dell'istanza	25
43	Accordo di mediazione	25
44	Perfezionamento accordo di mediazione	26
45	Sanzioni	26
46	Mancato perfezionamento della mediazione o accoglimento parziale	26
47	Provvedimento di diniego	26
48	Irregolarità nel perfezionamento della definizione	26
CAPO III – AUTOTUTELA		
49	Autotutela principi	27
50	Autotutela su istanza di parte	27
51	Procedimento in autotutela d'ufficio	28
CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE		
52	Accertamento con adesione	28
53	Presupposto ed ambito di applicazione	28
54	Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio	29
55	Procedimento ad iniziativa del Contribuente	29
56	Atto di Accertamento con Adesione	30
57	Perfezionamento della definizione	30
58	Effetti della definizione	30
59	Riduzione delle Sanzioni	30
CAPO V – INTERPELLO		
60	Oggetto delle disposizioni	31
61	Presentazione dell'istanza di interpello	31
62	Istanza di interpello	32
63	Adempimenti del Comune	32
64	Efficacia della risposta all'interpello	33
TITOLO 4 – DISPOSIZIONI FINALI		
65	Trattamento dei dati personali	34
66	Disposizioni finali	34
67	Entrata in vigore	34

TITOLO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E LIMITE ALLA POTESTA REGOLAMENTARE

- 1.** Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel DLgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
- 2.** Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, nel regolamento di contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
- 3.** Il Regolamento disciplina, inoltre per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, le condizioni della tutela giurisdizionale e gli istituti deflattivi del contenzioso.
- 4.** Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
- 5.** Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune di Villa Carcina, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.
- 6.** I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
- 7.** I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
- 8.** I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
- 9.** Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
- 10.** I provvedimenti tributari di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
- 11.** Le norme del presente provvedimento superano diverse disposizioni contenute nei regolamenti di disciplina specifica del singolo tributo.
- 12.** Il presente regolamento non può regolare aspetti relativi alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, le aliquote e tariffe massime delle singole entrate, nonché tutte le materie che la legge sottrae espressamente alla disciplina regolamentare comunale.

ART. 2

TIPOLOGIA DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.
2. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle vigenti leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

ART. 3

ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con atti adottati dagli organi competenti, nei limiti previsti dalla legge (art. 151 TUEL – L.267/2000), ivi incluse le eventuali proroghe concesse dal Ministero dell'Interno espressamente previste dalla normativa.
2. La delibera di approvazione è adottata entro i termini di cui al comma 1.
3. Le deliberazioni di cui al comma 1 anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, si applicano le tariffe e le aliquote vigenti per l'anno precedente.
4. Le deliberazioni tariffarie delle entrate tributarie dei comuni ed i regolamenti in materia tributaria sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia, in conformità alle norme vigenti.
5. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.
6. Le tariffe per i servizi devono tendere alla copertura integrale dei costi, salvo diversa determinazione ove consentito dalla legge. In caso di mancata copertura dei costi è cura dell'Amministrazione evidenziare le fonti di bilancio nelle quali reperire le risorse necessarie.

ART. 4

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e devono essere coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale, fatti salvi i casi specifici in cui sia diversamente disposto dalla legge.
3. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale di disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

ART. 5
INFORMAZIONE AL CONTRIBUENTE

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

ART. 6
CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia di atti e secondo quanto disposto dal vigente Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) istituito con Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato.

2. Il Funzionario Responsabile del Tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune di Villa Carcina o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

ART. 7
CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti del Funzionario Responsabile del Tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dall'art 1 c. 162 L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato, salvo che per lo stesso sia prevista la pubblicazione all'albo pretorio (es. deliberazioni, determinazioni, ecc).

2. Gli atti devono tassativamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
- b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
- d) gli atti notificati dal 01/01/2020 devono tassativamente contenere
 - l'intimazione a adempiere ed il precetto
 - la misura delle sanzioni nei casi di ricorso
 - la natura di titolo esecutivo

- il soggetto deputato alla riscossione coattiva

3. Dal 01/01/2020 si procederà alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie a mezzo cartella esattoriale, decreto ingiuntivo o ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639 del 14 aprile 1910 solo con riferimento agli atti di accertamento notificati entro il 31/12/2019.

4. Gli avvisi di accertamento formulati a decorrere dal 01/01/2020 hanno natura di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 c. 792 lett. a) della Legge 160 del 27 dicembre 2019, legittimano quindi l'emissione delle misure cautelari ed esecutive senza la previa notifica dell'ingiunzione o della cartella di pagamento.

La notifica dell'accertamento esecutivo, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, costituisce elemento costitutivo dell'avviso, l'irrituale notifica fa venir meno la natura di titolo esecutivo e non rappresenta atto idoneo per la successiva fase della riscossione.

5. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

ART. 8

TUTELA DELL’AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE ERRORI DEL CONTRIBUENTE

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze o comunque dalle norme statali in materia, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

5. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

6. È istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi ad autoliquidazione ed auto-versamento. Tale servizio provvede gratuitamente su richiesta:

- a) alla verifica del calcolo del tributo dovuto e della compilazione del modello di versamento;
- b) al supporto alla compilazione della denuncia tributaria;
- c) l'attivazione del portale web Servizi Tributarie: cruscotto della posizione tributaria del contribuente

7. Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivanti da mancate o errate informazioni fornite dal contribuente

8. Non sono irrogate sanzioni al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.

9. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

10. Il contribuente sarà tenuto al versamento degli interessi nella misura del tasso legale applicato agli anni di riferimento.

ART. 9

DIRITTI DEL SOGGETTO OBBLIGATO AL PAGAMENTO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E DISPOSIZIONI VARIE

- 1.** Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
- 2.** Nel caso di assenza del Funzionario Responsabile del Tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'Ufficio.
- 3.** Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

ART. 10

GARANTE DEL CONTRIBUENTE

- 1.** Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della Legge 212 del 27.7.2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge e per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito Garante del contribuente.

_____o_____o_____

TITOLO 2

GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

ART. 11

FUNZIONARI RESPONSABILI DEI TRIBUTI

- 1.** Sono designati i Funzionari Responsabili del Tributo con provvedimento dell'organo competente. Allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi. Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
- 2.** Il funzionario responsabile
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria;
 - b) sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti;
 - c) sottoscrive gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) cura il contenzioso;
 - f) esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
 - g) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dal successivo articolo;
 - h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
- 3.** Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.
- 4.** Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.
- 5.** Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile del servizio tributi vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.
- 6.** Il Sindaco o suo delegato può in ogni momento disporre l'effettuazione di controlli ed ispezioni sulle entrate comunali, gestite in forma diretta od affidate a terzi. Gli eventuali terzi affidatari garantiscono tutta la collaborazione necessaria senza poter opporre alcun segreto o riservatezza aziendale.
- 7.** Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

ART. 12

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

- 1.** Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
- 2.** I soggetti di cui al precedente comma precedente, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento,

riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

ART. 13

DESTINAZIONE DI UNA QUOTA DEL GETTITO DERIVANTE DALL'ACCERTAMENTO IMU E TARI AL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DELL'UFFICIO ENTRATE/TRIBUTI ED ALL'INCENTIVAZIONE DEI DIPENDENTI

- 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 (I.M.U) e della Tassa sui Rifiuti (T.A.R.I), 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 ufficio/servizio/settore entrate, anche di qualifica dirigenziale.
- 2.** La Giunta Comunale dovrà provvedere con apposito regolamento a fissare i criteri e le modalità di alimentazione e ripartizione del fondo incentivante.

ART. 14

COLLABORAZIONE TRA SERVIZI E UFFICI COMUNALI

- 1.** I Responsabili degli Uffici Comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati necessari ai fini della propria attività di verifica e di controllo richiesti dagli Uffici preposti alla gestione delle Entrate (se istituito) ovvero all'Ufficio Tributi.
- 2.** In particolare, i soggetti responsabili di ogni atto, che possa avere rilevanza ai fini delle entrate sia di natura tributaria che patrimoniale, sono tenuti a darne comunicazione sistematica agli uffici responsabili delle rispettive entrate o al responsabile del servizio entrate se istituito.
- 3.** Le comunicazioni di cui al comma 2 dovranno avvenire a mezzo trasmissione informatizzata puntuale o massiva a seconda della tipologia di informazione fornita.
- 4.** In caso di persistente inerzia nella trasmissione dei dati verrà data comunicazione al responsabile del settore interpellato e al segretario generale.
- 5.** Qualora la mancata comunicazione comportasse un danno erariale a carico dell'amministrazione comunale saranno chiamati a rispondere i Responsabili che senza motivazione non hanno fornito le informazioni, gli atti ed i dati di cui al comma 1 del presente articolo.

ART. 15

REGIME DEI DATI ACQUISITI - RISERVATEZZA

- 1.** I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
- 2.** In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.

3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata è nominato responsabile interno ai sensi dall'articolo 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".
6. In caso di affidamento del servizio a terzi, gli affidatari saranno nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art 28 Regolamento Europeo 679/2016. Gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti che per loro conto tratteranno i dati.
7. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
8. I dati raccolti da terzi affidatari, nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. I terzi affidatari dovranno cancellare e/o restituire al titolare tutti i dati personali una volta cessata l'erogazione dei servizi relativi al trattamento, cancellando anche le copie esistenti sui propri database, salvo che il diritto dell'Unione o degli stati membri preveda la conservazione dei dati; qualora al termine del servizio il titolare non richieda espressamente la restituzione dei dati questi si intenderanno soggetti ad obbligo di cancellazione.

CAPO II – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

ART. 16

MODALITA' DI VERSAMENTO DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nel conto corrente postale dedicato intestato al Comune di Villa Carcina riferito al servizio cui si riferisce;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
 - d) il sistema PagoPA in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. L.179/2012 e s.m.i.;
 - e) modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente o il mancato recapito non esime quest'ultimo dal farsi carico del versamento delle somme dovute.
4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore o viene rilasciata quietanza dai soggetti intermediari.

5. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.

6. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

ART. 17

AGEVOLAZIONI RESIDENTI ALL'ESTERO

1. Al fine di agevolare l'adempimento per i contribuenti residenti all'estero la data di scadenza dei versamenti tributari coincide con l'ultima data utile prevista per i contribuenti residenti in Italia. Di tale facoltà è data adeguata informazione a cura degli uffici.

ART. 18

RAVVEDIMENTO

1. Le disposizioni che seguono attengono alle procedure ed alle modalità per la gestione del ravvedimento operoso in materia di tributi comunali con la finalità di ridurre il contenzioso, agevolare la riscossione delle entrate, favorendo l'adempimento spontaneo da parte del contribuente, anche se tardivo.

2. L'istituto del ravvedimento operoso può essere applicato per:

- a. violazioni derivanti da omessi/tardivi/parziali versamenti;
- b. violazioni per infedele presentazione della dichiarazione;
- c. violazioni per omessa presentazione della dichiarazione.

a) Il ravvedimento operoso per omesso/tardivo/parziale pagamento consente la riduzione della sanzione del 15% fino a 90 giorni e del 30% oltre i 90 giorni nella seguente misura:

- Ravvedimento sprint. Versamento eseguito entro il 14° giorno dalla naturale scadenza con applicazione della sanzione pari allo 0,1% giornaliero quindi al massimo dello 1,4%;
- Ravvedimento breve. Versamento eseguito dal quindicesimo giorno e fino al trentesimo successivo alla data di scadenza, la sanzione è ridotta ad un decimo (1/10), cioè pari all'1,5% dell'imposta;
- Ravvedimento intermedio. Versamento eseguito dal trentunesimo giorno e fino al novantesimo successivo alla data di scadenza, la sanzione è ridotta ad un nono (1/9), cioè pari all'1,67% dell'imposta;
- Ravvedimento lungo (entro l'anno). Versamento eseguito successivamente al novantesimo giorno e fino ad un anno dal versamento omesso, la sanzione è ridotta ad un ottavo (1/8), cioè pari al 3,75% dell'imposta;
- Ravvedimento biennale (entro due anni dalla violazione). Versamento eseguito entro due anni dall'omissione o dall'errore, la sanzione è ridotta ad un settimo (1/7), cioè pari al 4,29% dell'imposta;
- Ravvedimento lunghissimo o ultra biennale. Versamento eseguito oltre due anni dall'omissione o dall'errore, la sanzione è ridotta ad un sesto (1/6), cioè pari al 5% dell'imposta;

b) Il ravvedimento operoso per infedele presentazione della denuncia consente la riduzione della sanzione minima del 50% nella seguente misura:

- 1/9 del minimo della sanzione edittale cioè pari al 5,56 % dell'imposta se avviene entro 90 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione;

- 1/8 del minimo della sanzione edittale cioè pari al 6,25 % dell'imposta se avviene entro 1 anno dal termine per la presentazione della dichiarazione;
- 1/7 del minimo della sanzione edittale cioè pari al 7,14 % dell'imposta se avviene oltre 1 anno dal termine per la presentazione della dichiarazione;
- 1/6 del minimo della sanzione edittale cioè pari al 8,33 % dell'imposta oltre 2 anni dal termine per la presentazione della dichiarazione;

c) Il ravvedimento per omessa presentazione della dichiarazione consente la riduzione della sanzione minima del 100% nella seguente misura:

- entro 30 giorni dal termine di presentazione della dichiarazione con il versamento di una sanzione del 5% dell'imposta;
- entro 90 giorni dal termine di presentazione della dichiarazione con il versamento di una sanzione ridotta di 1/10 del minimo edittale pari al del 10% dell'imposta;
- entro 1 anno dal termine di presentazione della dichiarazione con versamento di una sanzione ridotta di 1/8 del minimo edittale pari al 12,50% dell'imposta;
- oltre 1 anno dal termine di presentazione della dichiarazione con versamento di una sanzione ridotta di 1/7 del minimo edittale pari al 14,29% dell'imposta;
- oltre 2 anni dal termine di presentazione della dichiarazione con versamento di una sanzione ridotta di 1/6 del minimo edittale pari al 16,67% dell'imposta;

3. Non può essere adottato il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio tributi/entrate abbia già provveduto alla notifica dell'atto con cui viene accertata la violazione da parte del contribuente.

4. La somma che il contribuente deve versare, al fine di sanare la propria posizione è determinata sommando fra loro i seguenti importi:

- a) la somma omessa;
- b) l'importo della sanzione, determinata sulla scorta del precedente articolo 2;
- c) gli interessi calcolati sulla base del tasso legale come indicato dall'art. 1284 C.C.

5. Il pagamento si perfeziona con il pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, e con il contestuale pagamento degli interessi, nonché della sanzione ridotta nella misura disciplinata dal presente regolamento. Il ravvedimento non è valido se manca il pagamento anche solo di uno degli importi dovuti.

6. Nell'ipotesi di omessa o infedele presentazione della dichiarazione o delle comunicazioni, la regolarizzazione richiede altresì, ai fini del perfezionamento del ravvedimento, la contestuale presentazione della prima dichiarazione o della dichiarazione integrativa che sani l'irregolarità oggetto del ravvedimento.

7. Non è possibile rateizzare le somme dovute a titolo di ravvedimento.

8. Il perfezionamento del ravvedimento non preclude l'inizio o la prosecuzione da parte dell'ufficio tributi di attività di controllo e verifica relativamente a violazioni non sanate con il ravvedimento.

ART. 19

DILAZIONE DEI PAGAMENTI E RATEIZZAZIONI

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate comunali, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.

2. Le somme intamate per debiti tributari in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva, salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con

provvedimento del funzionario responsabile della relativa entrata, secondo le modalità di cui al presente articolo.

3. Il Funzionario Responsabile del Tributo può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti

- da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i.
- di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910
- Avvisi di pagamento TARI

in caso di temporanea difficoltà del debitore che impedisca il pagamento in unica soluzione.

4. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale

IMPORTO DEBITO	PERSONE FISICHE / DITTE INDIVIDUALI IN REGIME SEMPLIFICATO
fino ad € 10.000	semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà.
Da € 10.001	Persone fisiche: Indicatore situazione economica (I.S.E.E.) inferiore a € 26.000,00; -Ditte individuali: Indicatore situazione economica (I.S.E.E.) inferiore a € 26.000,00;

La rateizzazione può essere richiesta presentando all'Ufficio Protocollo del Comune una domanda indirizzata all'Ufficio Tributi.

Per importi di debito fino ad € 10.000 , utilizzando il modulo scaricabile dal sito oppure a disposizione presso l'Ufficio Tributi senza aggiungere ulteriore documentazione.

Per importi di debito da € 10.001, allegando alla domanda i documenti indicati nella tabella.

Se la richiesta è accolta, accede al piano ordinario che ti consente di pagare il debito fino a un massimo di **72 rate (6 anni)**.

Concorre a determinare la soglia di 10 mila euro, oltre **all'importo** per cui si richiede la rateizzazione, anche il **debito residuo** di piani di dilazione già in corso.

IMPORTO DEBITO	PERSONE GIURIDICHE / DITTE INDIVIDUALI IN CONTABILITA' ORDINARIA
fino ad € 6.000	semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà.
Da € 6.001	(società di persone o di capitali, cooperative, associazioni, enti ecclesiastici, condomini ecc): Attestazione dell' Indice di liquidità utilizzando apposito modello redatto da professionista iscritto all'albo (ragioniere, dottore commercialista, avvocato, revisore dei conti, consulente). E' ammessa la rateizzazione con il seguente parametro: Indice di liquidità: importo liquidità corrente + importo liquidità differita/passivo corrente: esso deve essere inferiore a 1 (uno).

Per importi di debito fino ad € 6.000, utilizzando il modulo scaricabile dal sito oppure a disposizione presso l'Ufficio Tributi senza aggiungere ulteriore documentazione.

Per importi di debito da € 6.001, allegando alla domanda l'attestazione dell'Indice di liquidità indicato nella tabella.

Concorre a determinare la soglia di 6 mila euro, oltre **all'importo** per cui si richiede la rateizzazione, anche il **debito residuo** di piani di dilazione già in corso.

5. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile del Tributo, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio secondo il successivo schema:

RATEIZZAZIONE		
	rate mensili minimo	rate mensili massimo
fino 100 €	Nessuna dilazione	
Da 100,00 a 500,00 €		4
Da 501,00 a 3.000,00 €	5	12
Da 3.001,00 a 6.000,00 €	13	24
Da 6.001,00 a 20.000,00 €	25	36
Da 20.001,00 a 60.000,00 €	37	48
Da 60.001 a 100.000,00 €	49	60
Oltre 100.001,00 €	61	72

La concessione della dilazione oltre € 20.000,00 è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria rilasciata, ai sensi dell'art. 38 bis del DPR 633/72, da istituto di credito o assicurativo, avente la durata di tutto il periodo della rateizzazione aumentato di un semestre.

6. Se le condizioni economiche peggiorano e il piano di rateizzazione non è decaduto, il debitore può chiedere di allungare i tempi di pagamento delle rate.

La **PROROGA** è richiedibile **una sola volta** e può essere concessa fino a un massimo di **72 rate mensili (6 anni)**.

Per la **richiesta di proroga** è necessario presentare una domanda motivata allegando documenti che attestino il peggioramento delle **condizioni di difficoltà economica**.

Per dimostrare l'aggravamento della condizione economica

- a) Per le **persone fisiche** dovranno dichiarare che successivamente alla concessione della rateizzazione, si è verificato un **peggioramento della temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica**, presentando modello ISEE.

Se il modello ISEE non consente di comprovarlo alla domanda di proroga dovrà essere allegata documentazione che attesti la condizione di difficoltà. A titolo puramente esemplificativo potrebbero costituire peggioramento della situazione economica la cessazione del rapporto di lavoro di un componente del tuo nucleo familiare oppure la nascita di uno o più figli, ecc.

- b) i **titolari di ditte individuali** in regimi fiscali semplificati devono produrre un nuovo modello ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) di valore inferiore, solo se sono trascorsi 12 mesi dalla precedente certificazione.

E' necessario documentare gli eventi che hanno determinato una radicale modifica della situazione reddituale e patrimoniale che non consentono di sostenere più il pagamento della dilazione in corso, quali improvvisa e oggettiva crisi di mercato anche di carattere locale, cessazione dell'attività della ditta individuale, ecc. Le ipotesi elencate costituiscono sono esemplificative e non tassative.

- c) **Le altre imprese e le ditte individuali in contabilità ordinaria** devono presentare la situazione economico patrimoniale aggiornata, se rispetto alla precedente sono trascorsi almeno sei mesi.

La richiesta di proroga deve essere accompagnata dai parametri di liquidità che devono essere inferiori ai precedenti.

7. La domanda di rateizzazione può riguardare sia le annualità pregresse che le annualità scadenti in corso d'anno.

8. L'importo minimo rateizzabile è di € 100,00, salvo casi specifici e particolari da valutare in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Persona.

9. Nei soli casi in cui i debitori risultino disoccupati, oppure abbiano un reddito che non supera l'importo della pensione minima erogata dall'INPS, oppure godano di documentati contributi di sostegno sociale, è possibile autorizzare i seguenti piani di rateizzo:

a) per debiti fino ad euro 5.000,00, massimo quarantotto (48) rate mensili;

b) per debiti oltre euro 5.000,00, massimo sessanta (60) rate mensili.

L'agevolazione si applica solo al debito tributario pregresso, salvo situazioni particolari da accertare in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Persona.

10. Agli importi rateizzati verranno applicati gli interessi legali.

11. La rateizzazione è ammessa anche per gli importi definiti in sede di Reclamo Mediazione

12. La rateazione non è consentita quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni o è decaduto da precedenti piani di rateazione.

13. In caso di atti impositivi tributari, il contribuente, nel rispetto dei requisiti richiesti, fa pervenire l'istanza di rateazione entro il termine indicato per la scadenza del pagamento. Nel caso di atti impositivi tributari che prevedano l'applicazione dell'istituto dell'adesione agevolata e dell'acquiescenza, il contribuente deve, sempre nel rispetto dei sopra richiamati requisiti e qualora intenda avvalersi del beneficio, far pervenire l'istanza di rateazione del debito entro i termini previsti per l'adesione medesima.

14. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Funzionario Responsabile del Tributo o il soggetto concessionario può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di rifiuto della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione.

15. Le rate scadono nell'ultimo giorno di ogni mese ed in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi, previo sollecito, il debitore decade automaticamente dalla rateizzazione ed il debito non può più rateizzarsi, rendendo l'importo immediatamente esigibile.

16. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa. Il contribuente dovrà esibire al Servizio Entrate/Tributi nei dieci (10) giorni successivi al pagamento della singola rata la ricevuta di versamento.

ART. 20

IMPORTI MINIMI RISCOSSIONE ORDINARIA E RIMBORSI

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei crediti tributari di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e/o debito per ogni periodo di imposta non raggiunga l'importo di euro dodici (12,00), salvo che per i tributi per i quali è previsto il relativo e diverso importo minimo nel rispettivo regolamento

2. Tutti tali importi sono arrotondati all'euro, in ogni caso non devono intendersi come franchigia.

3. La disciplina prevista al presente articolo si applica anche alle entrate non tributarie.

CAPO III – RIMBORSI E COMPENSAZIONI

ART. 21 RIMBORSI

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Responsabile del Tributo, sussistendone le condizioni, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta con la quale vengano altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Nello stesso termine l'Ufficio può richiedere, tramite invio di raccomandata A/R o di PEC, al contribuente ulteriori chiarimenti necessari per completare il procedimento di rimborso. In tale caso il termine di cui al comma precedente è interrotto e decorre nuovamente dalla data della richiesta.
6. In caso di accoglimento il Funzionario Responsabile del Tributo dispone il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
7. I rimborsi non vengono disposti se le somme da riconoscere siano inferiori ad € 12,00
8. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi legali con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

ART. 22 RIMBORSI ENTRATE TRIBUTARIE

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo, nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di **cinque anni** dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede a rimborso delle entrate tributarie esclusivamente nei limiti stabiliti da ogni regolamento che gestisce l'entrata.
4. **Non si procede a rimborso** delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, – “*Procedure di rimborso relative ai tributi locali*” - e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

ART. 23

COMPENSAZIONE CREDITI CON DEBITI

- 1.** Ai sensi dell'art. 1, comma 167, della Legge 296/2006 è consentita la compensazione del credito/debito tra i vari tributi comunali. Per ottenere la compensazione, il contribuente presenta all'ufficio tributi una comunicazione, redatta su modello predisposto dal comune e distribuito gratuitamente, dalla quale risultano:
 - a.** i tributi sui quali sono maturati i crediti d'imposta, le annualità cui si riferiscono i crediti, nonché il loro esatto ammontare, distintamente per ogni singolo tributo;
 - b.** i tributi compensati con il credito di cui al precedente punto a), le annualità cui si riferiscono, nonché, distintamente, per ogni singolo tributo, l'esatto ammontare del credito compensato.
- 2.** E' consentito l'accollo del debito altrui, da parte di soggetto diverso dal contribuente obbligato. A tale fine il soggetto che si accolla il debito comunica all'ufficio tributi, su modelli distribuiti gratuitamente dal comune, le generalità complete ed il codice fiscale del contribuente obbligato; l'importo esatto del debito di cui viene assunto l'accollo.
- 3.** La compensazione è ammessa solo se il credito d'imposta non si è prescritto.

CAPO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 24

ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

- 1.** Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, conformemente a quanto previsto dal regolamento di contabilità, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
- 2.** Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
- 3.** Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
- 4.** Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
- 5.** Salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti relativi alle singole entrate le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale inviato in copia al contribuente, il contribuente può comunicare entro trenta (30) giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
- 6.** Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile. E' possibile compatibilmente con l'esigenze d'ufficio fissare appuntamenti in orari che non comportino pregiudizio all'esercizio dell'attività lavorativa del contribuente.
- 7.** Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

ART. 25

AVVISO BONARIO

CONTRADDITTORIO PREVENTIVO CON IL CONTRIBUENTE

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione di particolare complessità e particolarmente articolati, il funzionario responsabile può invitare il contribuente a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti oggetto di attenzione che potrebbero portare alla formulazione di avviso di accertamento entro il termine di dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio, inviando un invito bonario
2. La richiesta di invito bonario verrà inviata al soggetto interessato:
 - a) a mezzo di apposito avviso AR con riferimento alle persone fisiche;
 - b) a mezzo Pec con riferimento a soggetti diversi dalle persone fisiche;
 - c) all'indirizzo di domiciliazione eletto sia da persone fisiche che da soggetti diversi.
3. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

ART. 26

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie come modificato dalla Legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160/2019) ex art. 1, comma 792 e seguenti.
3. I Funzionari Responsabili del Tributo che hanno promosso l'accertamento del tributo, qualora si verificano situazioni nella gestione del tributo stesso a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario

ART. 27

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base a idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. Per **le entrate patrimoniali**, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di **somme non aventi natura tributaria** e dovute al Comune deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Scaduti i termini per il pagamento indicati nella contestazione il debitore commette violazione ed è soggetto alla sanzione prevista dal rispettivo Regolamento. Della sanzione il debitore ne è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.
4. La contestazione verrà inviata al soggetto interessato:
 - a) a mezzo di apposito avviso AR con riferimento alle persone fisiche;
 - b) a mezzo Pec con riferimento a soggetti diversi dalle persone fisiche;
 - c) all'indirizzo di domiciliazione eletto sia da persone fisiche che da soggetti diversi
5. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo

del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

ART. 28

NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI

1. La notificazione degli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, ovvero qualsiasi atto relativo al recupero di somme nei confronti delle quali il Comune risulti creditore, possono essere notificati:
 - a) Codice procedura civile artt. dal 137 al 149 bis
 - b) notificazione in base all'articolo 60 del DPR 600/1973
 - c) Legge 296/2006 art. 1 comma 161 (raccomandata a/r)
 - d) Legge 890/82 (notifiche postali), con modifiche apportate dalla legge 80/2005 e dalla legge 31/2008
 - e) Dl 193/2016 art.7 quater che modifica il Dpr 600/73 e il Dpr 602/73 (Notifica via PEC)
 - f) Legge 124/2017 articolo 1 commi 57/58 che modificano il D.lgs. 261/1999 artt.4/5 (notifica con poste private)
2. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 (Legge sulla privacy) e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
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.

ART. 29

SPESE DI NOTIFICA DEGLI ATTI E SUCCESSIVE FASI CAUTELARI ED ESECUTIVE

1. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono disposti a carico del debitore e sono disposti dall'art. 1 c. 803 Legge 160/2019 e di seguito esposti:
 - 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 di cui all'art. 1 comma 792 Legge 160/2019 fino ad un massimo di 300 euro,
 - 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”** nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individua anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui alla normativa vigente.
2. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento ai periodi di imposta antecedenti all'entrata in vigore della presente disposizione, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.
3. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

ART. 30
INTERESSI

1. Il Comune applica gli interessi di mora per le operazioni di accertamento e rimborso di tributi utilizzando il tasso di interesse legale.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

ART. 31
SOSPENSIONE E RIDUZIONE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. In tutti i casi in cui l'utente di servizi a domanda individuale e correlati ad entrate patrimoniali, quali ad esempio trasporto scolastico, mensa scolastica, asili, erogati dal Comune risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi per più di 3 (tre) rate consecutive o comunque di più di 4 (quattro) rate nel corso dell'anno solare in relazione allo stesso servizio, l'erogazione di quest'ultimo, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali obbligati, può essere sospesa o ridotta fino al pagamento di quanto dovuto od alla concessione dell'eventuale rateazione, salvo l'inadempimento di quest'ultima. La sospensione del servizio, o la sua cessazione, è disposta dal Funzionario responsabile della relativa entrata, previa comunicazione in forma scritta all'utente del servizio inviata almeno **15 (quindici) giorni** prima dell'inizio della sospensione.
2. La sospensione non è comunque disposta nel caso di stato di bisogno o di grave disagio economico dell'utente, qualificato ed accertato conformemente alle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante la relativa entrata.
Ai fini della valutazione verranno coinvolti l'Ufficio Servizi alla Persona e la figura dell'Assistente Sociale.
3. Le circostanze che, ai sensi del comma precedente, escludono la sospensione, con l'invito a produrne l'eventuale documentazione, sono indicate con la comunicazione di cui al comma 2.

CAPO V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

ART. 32
ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA.

1. La riscossione coattiva è effettuata secondo le disposizioni di cui all'art. 1, commi 792-804 della L. n. 160/2019 e s.m.i. e delle misure disciplinate dal titolo II del DPR 602/1973, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata:
 - a) in forma diretta dal Comune;
 - b) mediante soggetti concessionari delle relative potestà di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.Lgs n. 446/1997 e s.m.i.;
 - c) mediante l'agente nazionale della riscossione affidatario del relativo servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al D.L. n. 193/2016 e s.m.i.
3. La riscossione coattiva per gli avvisi di accertamento emessi **antecedentemente al 1° gennaio 2020** può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività dell'atto notificato secondo la vigente normativa in materia mediante:
 - a) ingiunzione di pagamento sulla base di quanto previsto dal R.D. 14.4.1910, n° 639;
 - b) cartella di pagamento sulla base delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973, n° 602.

Il titolo esecutivo di cui alle lett. a) e b) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

Per gli atti relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

4. La riscossione coattiva per gli **atti emessi dal 1° gennaio 2020** può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività dell'atto notificato, mediante avviso di accertamento con efficacia di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/2019 e s.m.i., che costituisce titolo esecutivo.

Il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

5. In relazione agli atti di cui al comma 3 lett. a) ed in relazione all'avvenuta presentazione di ricorso il Funzionario Responsabile del Tributo valuta la possibilità di immediata attivazione delle procedure di riscossione in pendenza di giudizio, allorquando sussista fondato pericolo per la riscossione, avendo riferimento alla natura del creditore e all'entità del credito.

ART. 33

FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE

1. Nel caso di gestione diretta della fase coattiva della riscossione, verranno nominati ai sensi dell'art. 1 c. 793 della Legge 160/2019 uno o più Funzionari Responsabili della Riscossione, i quali per espresso dettato normativo esercitano le funzioni di cui all'articolo 49 comma, 3 DPR 602/73 e svolgono le funzioni demandate agli Ufficiali Giudiziari, nonché quelle già attribuite al Segretario Comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.

2. I Funzionari Responsabili della Riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.

3. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi.

4. La nomina dei Funzionari Responsabile della Riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

ART. 34

AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

ART. 35

CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della **inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità**, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto

il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

3. I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro tenuto dal servizio finanziario e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

4. Prima dello scadere del termine prescrizionale il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

5. La Giunta comunale, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, può disporre, con propria deliberazione e su motivata e documentata proposta del Funzionario Responsabile dell'Imposta, per i crediti la cui riscossione risulta di particolare incertezza, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del credito.

ART. 36

RECUPERO STRAGIUDIZIALE

1. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Funzionario Responsabile dell'Imposta o il soggetto deputato alla gestione delle entrate patrimoniali, si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti sia di natura tributaria che patrimoniale.

ART. 37

IMPORTI MINIMI PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RECUPERO COATTIVO

1. Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento per somme relative a tributi comunali **inferiori** a € 30,00.

Tale limite non è applicabile qualora il credito tributario derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti un singolo tributo.

2. Non si procede alla riscossione coattiva a mezzo iscrizione a ruolo o ingiunzione fiscale, dei crediti, tributari o extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore ad euro **cento (100,00)** per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata.

_____o_____o_____

TITOLO 3
ATTIVITA' CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI

CAPO I – TUTELA GIUDIZIALE

ART. 38

**RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA
PROVINCIALE E REGIONALE**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DLgs n. 546/1992, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è rappresentato in giudizio, dal dirigente del servizio della relativa entrata, ovvero, in caso di carenza di qualifiche dirigenziali, dal Funzionario Responsabile dell'Entrata.
2. Il dirigente, ove esistente e come individuato ai sensi del comma 1, potrà avvalersi dell'assistenza del funzionario responsabile dell'entrata, previa delega da adottarsi con determinazione dirigenziale.
3. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria.
4. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il funzionario responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.
5. In caso di vertenza tributaria incardinata innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, si osserveranno le disposizioni del successivo articolo.

ART. 39

**RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO INNANZI ALLA MAGISTRATURA ORDINARIA E
AMMINISTRATIVA**

1. Nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità giudiziaria ordinaria, per le entrate tributarie ed extra tributarie, il rappresentante del Comune, dovrà essere assistito da un professionista abilitato.
2. Resta fermo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto Comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune ed al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale.
3. Il funzionario responsabile dell'entrata od il funzionario responsabile del servizio tributi dovrà prestare ogni collaborazione al patrocinante scelto per la vertenza.

CAPO II – RECLAMO MEDIAZIONE

ART. 40

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'istituto del reclamo/mediazione si applica alle controversie tributarie dell'ente locale, di valore non superiore al limite previsto dall'art. 17 bis del D.Lgs.546/1997 e s.m.i. e relative agli atti oggetto di impugnazione ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto.
2. Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, tesa a chiedere la rideterminazione dell'ammontare della pretesa. La presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione. Pertanto, dalla proposizione dell'impugnazione derivano, oltre agli effetti sostanziali e processuali del ricorso, anche quelli del reclamo/mediazione.

ART. 41

EFFETTI DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI MEDIAZIONE

- 1.** La presentazione del ricorso, che costituisce l'istanza di mediazione, produce i seguenti effetti:
 - interrompe il decorso del termine di decadenza per l'impugnazione dell'atto;
 - apre una fase amministrativa della durata di 90 (novanta) giorni entro la quale deve svolgersi il procedimento di reclamo/mediazione, nel corso della quale le due parti sono tenute a verificare se sussistono i presupposti per una risoluzione stragiudiziale della controversia;
 - sospende la riscossione ed il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo per 90 giorni, ferma restando la debenza degli interessi previsti dalla disciplina applicabile al singolo tributo.

ART. 42

TRATTAZIONE DELL'ISTANZA

- 1.** La competenza ad esaminare l'istanza di reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992 è, in via generale, in capo ai singoli Funzionari Responsabili di ogni tributo.
- 2.** La Giunta Comunale, con propria deliberazione, può individuare una struttura diversa e autonoma da quella che cura l'istruttoria degli atti reclamabili, compatibilmente con la propria struttura organizzativa. In tal caso, il Servizio Entrate/Tributi verifica che l'istanza contenga tutti gli elementi necessari per la trattazione e, verificata l'impossibilità di procedere all'annullamento dell'atto impugnato, invia apposita relazione, al responsabile dell'esame dei reclami / proposte di mediazione illustrando la posizione del Servizio Tributi.
- 3.** Il responsabile/la struttura incaricata dell'esame a valutazione del reclamo procede ad autonoma valutazione istruttoria della controversia, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti per una definizione stragiudiziale del contenzioso.
- 4.** Il responsabile/la struttura procede quindi all'autonoma adozione delle decisioni in materia di accoglimento o rigetto, anche parziali, dei motivi di reclamo, ivi comprese le determinazioni circa l'eventuale proposta di mediazione contenuta nel reclamo o da proporre al reclamante.
- 5.** La valutazione istruttoria e decisioni del responsabile/della struttura sono effettuate sulla base delle disposizioni di legge vigenti concernenti la controversia nonché al principio di indisponibilità della pretesa tributaria, alla eventuale incertezza della controversia, al grado di sostenibilità della pretesa tributaria anche alla luce della consolidata giurisprudenza di legittimità, all'orientamento consolidato della giurisprudenza di merito, nonché al principio di economicità dell'azione amministrativa.
- 6.** Il responsabile/la struttura, in relazione alle responsabilità, funzioni e poteri previsti dalla legge, procede a:
 - a) accoglimento o rigetto, anche parziale, dei motivi del reclamo e conseguente annullamento totale o parziale della pretesa tributaria;
 - b) formulazione di eventuale ipotesi di mediazione da sottoporre al contribuente ed eventuale sottoscrizione degli stessi.

ART. 43

ACCORDO DI MEDIAZIONE

- 1.** Il responsabile dell'esame dei reclami / proposte di mediazione, qualora ritenga che sussistano i presupposti per la mediazione, attiva le relative procedure:
 - a) accoglie la proposta di mediazione formulata dal contribuente;
 - b) elabora una propria offerta di mediazione sottoposta ad accettazione del contribuente.
- 2.** Qualora le parti pervengono ad un accordo, deve essere redatto apposito verbale che riporta le procedure e le motivazioni che hanno consentito alle parti di addivenire ad una soluzione stragiudiziale

della controversia, nonché elencare le modalità con cui si è pervenuti all'accordo, l'indicazione specifica degli importi risultanti dalla mediazione, ossia l'ammontare del tributo, degli interessi e delle sanzioni, le modalità di versamento degli stessi, le eventuali modalità di rateizzazione.

ART. 44

PERFEZIONAMENTO DELL'ACCORDO DI MEDIAZIONE

1. Il perfezionamento dell'accordo di mediazione avviene nel rispetto delle seguenti modalità:
 - a) pagamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo, dell'importo dovuto per la mediazione o, in caso di pagamento rateale, della prima rata;
 - b) con la sottoscrizione dell'accordo stesso, se la controversia ha ad oggetto il rifiuto espresso o tacito della richiesta di restituzione di somme.
2. Quando il perfezionamento della mediazione riguarda la richiesta di restituzione di somme di denaro, l'accordo costituisce il titolo per il pagamento delle somme dovute a favore del contribuente. Tale documento consente che venga data esecuzione al pagamento concordato, rappresentando titolo per l'azione esecutiva davanti al giudice ordinario.

ART. 45

SANZIONI

1. A seguito del perfezionamento dell'accordo di mediazione, le sanzioni applicate ed indicate dell'atto impugnato sono ridotte nella misura del 35% (trentacinque per cento) del minimo previsto dalla legge.

ART. 46

MANCATO PERFEZIONAMENTO DELLA MEDIAZIONE O ACCOGLIMENTO PARZIALE

1. In caso di mancato accoglimento della mediazione, il contribuente può proseguire con la procedura di ricorso, attraverso la costituzione in giudizio, in conformità alle disposizioni dettate dall'art. 22, del D. Lgs. n. 546/92.
2. Qualora l'ufficio proceda all'accoglimento parziale della proposta di mediazione, il contribuente può comunque costituirsi in giudizio, nel rispetto delle disposizioni richiamate al comma 1.

ART. 47

PROVVEDIMENTO DI DINIEGO

1. Nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza di mediazione, Il responsabile/struttura comunica al contribuente il provvedimento di diniego, indicando le motivazioni ed evidenziando l'assenza dei presupposti, da cui è derivata l'impossibilità di procedere con l'annullamento dell'atto.
2. Il provvedimento di diniego riporta le ragioni, di fatto e di diritto, che stanno alla base della pretesa tributaria.

ART. 48

IRREGOLARITA' NEL PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE

1. Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:
 - a) versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
 - b) mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
 - c) mancata prestazione della garanzia, quando richiesta.

2. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1, il responsabile/struttura valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento della procedura di mediazione.

3. Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione, il funzionario responsabile del tributo, invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:

- a) versamento dell'eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
- b) prestazione della garanzia in caso di rateizzazione (qualora richiesta);
- c) dichiarazione con la quale il contribuente conferma la volontà di perfezionare la mediazione.

CAPO III – AUTOTUTELA

ART. 49

AUTOTUTELA – PRINCIPI

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il Dirigente/Responsabile del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del tributo, può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.

2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) realizzare l'interesse pubblico;
- b) ripristinare la legalità;
- c) ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
- d) migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.

4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.

5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.

6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.

7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

8. Nel caso di annullamento o revoca parziale dell'atto nel corso del giudizio il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata della sanzione, previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca, alle medesime condizioni previste dalle disposizioni alla data di notifica dell'atto originario, purché rinunci al ricorso e le spese rimangono a carico delle parti che le hanno sostenute; annullamento e revoca parziale non sono autonomamente impugnabili.

ART. 50

AUTOTUTELA SU ISTANZA DI PARTE

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.

2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici e il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.

3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.

ART. 51

PROCEDIMENTO IN AUTOTUTELA D'UFFICIO

- 1.** Il Funzionario Responsabile del tributo, può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
 - a) errore di persona;
 - b) evidente errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto;
 - d) doppia imposizione;
 - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
 - g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
- 2.** Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
- 3.** Nei casi in cui il provvedimento sia divenuto definitivo per decorrenza dei termini di impugnazione il funzionario responsabile del tributo, anche su istanza della parte interessata, può procedere in tutto o in parte all'annullamento del medesimo nei casi di illegittimità dell'atto nonché nel caso delle fattispecie di cui al comma 1.
- 4.** Nell'esercizio dell'autotutela il Funzionario Responsabile del tributo, dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART. 52

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- 1.** Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflativo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento, ai sensi dell'art. 50 della L. N. 449 del 27/12/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione.

ART. 53

PRESUPPOSTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.** Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui sono escluse dal campo applicativo dell'istituto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
- 2.** La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni, né agli atti di contestazione di inadempimento degli obblighi di versamento dei tributi.
- 3.** L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta ed ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
- 4.** In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costo-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
- 5.** In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere nell'esercizio dell'autotutela gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

6. Il procedimento può essere attivato:
 - a) a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b) su istanza del contribuente a seguito di avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

ART. 54

PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata, mediante notifica, o a mezzo PEC con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione:
 - a) Le richieste di chiarimenti;
 - b) gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti;
 - c) l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti.
3. L'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

ART. 55

PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, qualora esistano i presupposti definiti nel presente Regolamento all'art. 53 "*PRESUPPOSTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE*", può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione, di cui all'art. 52 e seguenti del presente regolamento, comunque non adeguatamente motivate dal contribuente, relativamente all'esistenza nel caso specifico del necessario requisito della materia concordabile.
4. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo dell'adesione, viene dato atto in un verbale a firma del funzionario incaricato del procedimento.

ART. 56

ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio ove l'accertamento venga concordato con il contribuente l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di "accertamento con adesione", il quale viene sottoscritto dal contribuente, o da suo procuratore generale o speciale, e dal responsabile dell'ufficio.
2. Nell'atto di definizione sono indicati:
 - a) gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti;
 - b) la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione;
 - c) le modalità di versamento delle somme dovute.

ART. 57

PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute, con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
3. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dal presente Regolamento in merito alle rateizzazioni di cui all'art. 19 del presente Regolamento

ART. 58

EFFETTI DELLA DEFINIZIONE

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

ART. 59

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; in ogni caso la misura delle sanzioni non può essere inferiore ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi relative a ciascun tributo.
2. Per le violazioni collegate al tributo richiesto con l'avviso di accertamento, le sanzioni irrogate sono ridotte ad un terzo se il contribuente non proponga ricorso contro tale atto e formuli istanza di accertamento con adesione, provvedendo a pagare entro il termine per la proposizione del ricorso, le

somme complessivamente dovute, tenuto conto della predetta riduzione; in ogni caso la misura delle sanzioni non può essere inferiore ad un terzo dei minimi edittali previsti per le violazioni più gravi relative a ciascun tributo.

3. Di detta possibilità di riduzione è reso edotto il contribuente apponendo la relativa avvertenza in calce agli avvisi di accertamento. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente così come la mera acquiescenza prestata dal contribuente in sede di contraddittorio all'accertamento del Comune rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.

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

CAPO V – INTERPELLO

ART. 60

OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente “*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*”, e del D. Lgs n. 156/2015, recante “*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario*”, disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.

2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria di competenza comunale o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

ART. 61

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'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.

Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente per le quali il Comune ha già reso note istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale mediante atti pubblicati.

2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali.

3. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

4. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a attuare gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

5. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dall'Ufficio Tributi produce gli effetti per tutti coloro che sono direttamente coinvolti e di cui il soggetto promotore è rappresentante.

6. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

7. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata all'Ufficio Tributi del Comune mediante:

- a) consegna a mano,
- b) mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento
- c) per via telematica attraverso PEC.

8. 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.

ART. 62

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 da parte dell'Ufficio Tributi 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;
- 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 dell'Ufficio Tributi 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, l'Ufficio Tributi 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 prima di realizzare il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione della norma e sulla corretta quantificazione della somma dovuta;
- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. n. 147/2013;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

ART. 63

ADEMPIMENTI DEL COMUNE

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'Ufficio tributi è comunicata al contribuente, entro novanta (90) giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte dell'Ufficio Tributi mediante:

- a) servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) mediante PEC.

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.

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

3. Il Comune provvede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale – in apposita sezione - mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro, nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali, nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli Uffici, nonché in ogni altro caso in cui si ritenga di interesse generale il chiarimento fornito.

Resta ferma, in ogni caso, la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

ART. 64

EFFICACIA DELLA RISPOSTA ALL'INTERPELLO

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello.

Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione in modo chiaro ed univoco non pervenga entro il termine di novanta (90) giorni, si intende che l'Ufficio Tributi concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'Ufficio Tributi, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. L'Ufficio Tributi può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili

_____o_____o_____

TITOLO 4
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 65

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.

2. Tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Villa Carcina saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villa Carcina. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.villacarcina.brescia.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA Srl	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

ART. 66

DISPOSIZIONI FINALI

1. A far data dalla sua entrata in vigore il presente Regolamento abroga:

- Il Regolamento Generale delle entrate approvato con deliberazione C.C. n°15 del 26/04/2012 e s.m.i.;
- Il Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione ai tributi comunali approvato con deliberazione C.C. n. 67 21/12/1998;
- Definizione della misura annua degli interessi moratori e di rimborso sui tributi comunali approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 15/03/2007.

2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di leggi e regolamentari vigenti.

ART. 67

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entra in vigore il 1° gennaio 2020.