Città di Asola (Mn)
Piazza XX Settembre, 1 – 46041 Asola (Mn) – tel. 0376 733011
Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204
PEC: comuneasola@legalmail.it - web: www.**comune**.**asola**.mn.it

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con *deliberazione di Consiglio Comunale n.* 34 del *30/07/2025*

In vigore dal 16/08/2025

Sommario

TITOLO I 4
DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art.1- Ambito e scopo del regolamento 4
Art.2- Tipologie di Entrate 4
Art.3- Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni 4
Art.4- Aliquote e Tariffe 4
TITOLO II 5
ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE 5
Capo I - Gestione delle Entrate 5
Art.5- Forma di gestione 5
Art.6- Il Funzionario Responsabile del tributo/entrata 5
Capo II - Denunce e Controlli 6
Art.7- Dichiarazione Tributaria 6
Art.8- Attività di controllo 6
Capo III - Procedimento di formazione degli atti impositivi 7
Art.9- Relazioni tra Servizi ed Uffici Comunali 7
Art.10- Rapporti con il contribuente 7
Art.11- Chiarezza e motivazione degli atti 7
Art.12- Divieto di bis in idem nel procedimento tributario 8
Art.13- Divieto di divulgazione dei dati del contribuente 8
Art.14- Principio del contraddittorio preventivo 8
Art.15- Avviso di Accertamento 8
Art.16- Notificazioni 9
Art.17- Annullabilità degli atti tributari 9
Art.18- Nullità degli atti tributari 9
Art.19- Principio di proporzionalità nel procedimento tributario 9
TITOLO III 10
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE 10
Capo I – Diritto di interpello 10
Art.20- Istituzione del diritto di interpello 10
Art.21- Presentazione dell'istanza 10
Art.22- Contenuto dell’istanza di interpello 10
Art.23- Adempimenti del Comune 11
Art.24- Efficacia della risposta all’istanza di interpello 11
Capo II – Autotutela 11
Art.25- L’autotutela 11
Capo III - Accertamento con Adesione 12
Art.26- Accertamento con adesione 12
Art.27- Ambito di applicazione 12
Art.28- Attivazione del procedimento di definizione 13
Art.29- Procedimento ad iniziativa dell’Ufficio Comunale 13
Art.30- Procedimento ad iniziativa del contribuente 13
Art.31- Effetti dell’invito a comparire 14
Art.32- Atto di Accertamento con adesione 14
Art.33- Perfezionamento della definizione 14
Art.34- Effetti della definizione 14
Art.35- Riduzione delle Sanzioni 15
TITOLO IV 15
CONTENZIOSO 15
Art.36- Contenzioso 15
TITOLO V 15
ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI 15
Art.37- Riscossione delle entrate tributarie 15
Art.38 - Riscossione delle entrate patrimoniali 16
Art.39- Differimento e sospensione del pagamento 16
Art.40- Dilazione del pagamento 16
Art.41- Compensazione verticale 18

Art.42- Compensazione orizzontale 19
Art. 43- Dichiarazione di compensazione 19
Art. 44- Controllo delle dichiarazioni 19
Art.45- Rimborsi 19
Art.46- Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi 20
Art.47- Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità 20
Art.48 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari 20
Art.49- Limiti di esenzione per rimborsi 21
Art.50- Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali 21
Art.51- Servizio Recupero Entrate 21
Art.52- Fase precoattiva 21
Art.53- Riscossione coattiva 22
Art.54- Interessi 22
Art.55- Costi di elaborazione e notifica 22
Art.56- Inesigibilità 22
Art.57- Verifiche sul contribuente 23
Art.58- Azioni cautelari e conservative 23
Art.59- Azioni esecutive 23
TITOLO VI 23
DISPOSIZIONI FINALI 23
Art.60- Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza 23
Art.61- Norme finali 24

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1- Ambito e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D.lgs n.446 15.12.1997 e dall'art.50 della Legge n.449 27.12.1997, nel rispetto dei principi di cui alla Legge n. 212/2000 (*Statuto dei diritti del contribuente*) e al D.lgs n.267/2000 (*Testo Unico degli Enti Locali*) e successive modifiche, disciplina in via generale le norme sulla gestione delle entrate comunali, siano esse tributarie o patrimoniali.
2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Le disposizioni dettate dal presente regolamento le applica il comune, nel caso di gestione diretta del tributo e delle entrate patrimoniali, ovvero il concessionario nel caso di affidamento ai soggetti indicati nella lettera b) del comma 5 dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.
5. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, reciprocità semplificazione, trasparenza pubblicità. A tal fine il Comune assicura adeguate forme di pubblicità attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche e di ogni altra forma atta a semplificare la comprensione e la diffusione delle informazioni riguardanti la gestione delle entrate comunali.
6. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art.2- Tipologie di Entrate

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. Costituiscono entrate di natura non tributaria tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art.3- Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale disciplina le ipotesi di esenzioni, riduzioni e di agevolazioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

Art.4- Aliquote e Tariffe

1. La competenza nella determinazione delle tariffe e delle aliquote è stabilita dalle norme di legge in materia.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il funzionario responsabile dell'entrata, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati nell'anno precedente.

TITOLO II
ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Capo I - Gestione delle Entrate

Art.5- Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione delle entrate, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, in conformità al disposto di cui all'art. 52, comma 5, del D.lgs n. 446/1997.
2. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
4. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, nel rispetto di procedure di gara ad evidenza pubblica e delle altre disposizioni normative in materia.
5. Oltre alla gestione diretta per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dalla normativa vigente.
6. L'affidamento della gestione delle entrate tributarie a terzi, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente rispetto alla gestione diretta, se non ove previsto espressamente dalla normativa.
7. In tali casi il versamento dei tributi deve avvenire direttamente a favore dell'ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 bis D.L. n. 193/2016 convertito con L. n. 225/2016 e s.s.m.m.i.i.

Art.6- Il Funzionario Responsabile del tributo/entrata

1. Sono responsabili delle singole tipologie di entrata:
   a) per le entrate tributarie: i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste dalle leggi che disciplinano i singoli tributi;
   b) per le entrate relative a servizi a domanda individuale e per le altre entrate patrimoniali: i funzionari individuati dai singoli regolamenti, ovvero, in mancanza di specifica individuazione, i responsabili del relativo servizio.
2. Per le entrate tributarie, la Giunta Comunale provvede altresì a designare il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, con i poteri e le funzioni di cui al comma 1.
3. Al funzionario responsabile dell'entrata/tributo, secondo l'organizzazione interna propria dell'ufficio, compete:

a) fornire tutte le informazioni utili ai contribuenti e utenti circa la modalità di gestione del servizio;
b) attivare tutte le azioni utili all'acquisizione delle entrate, quali la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce e di qualsiasi altra comunicazione inerente l'entrata;
c) curare l'attività istruttoria di accertamento, di controllo e verifica, oltre all'attività di liquidazione e l'applicazione delle sanzioni;
d) la sottoscrizione delle richieste, degli avvisi di accertamento, dei provvedimenti e di ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
e) l'assunzione di iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati e ogni altro utile strumento;
f) adottare tutti gli atti necessari all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva;
g) appone, se previsto, il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva, ovvero approva le liste di emissione/carico con riferimento agli di ingiunzione fiscale;
h) dispone i rimborsi dopo averne verificato la regolarità e la liquidabilità;
i) cura il contenzioso ai sensi e per gli effetti di cui all'art.36;

j) all'occorrenza, esercita, ai sensi di legge [1], il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art.26 e seguenti;
k) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabilite nel capitolato d'appalto; qualora la gestione del tributo sia affidata in concessione, i poteri del funzionario responsabile competono al soggetto all'uopo formalmente designato dal concessionario stesso e comunicato all'Amministrazione, fermo restando la vigilanza sull'attività svolta, con particolare riguardo alle condizioni contrattuali, da effettuarsi a cura del dirigente competente;
l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
m) esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni comunque concernenti le entrate tributarie se coincide con il dirigente competente.

4. Ai fini dello svolgimento delle attività disciplinate dal presente regolamento i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

Capo II - Denunce e Controlli

Art.7- Dichiarazione Tributaria

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il Funzionario Responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale, ovvero, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione, anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta e purché non sia già iniziata l'attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia già venuto a conoscenza, ovvero gli sia già stata contestata la violazione.

Art.8- Attività di controllo

1. Il Servizio competente provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Ai sensi e con le modalità di cui all'art.1, comma 1091, della Legge 145/2018, una quota del gettito accertato e riscosso a titolo di Imposta Comunale Propria (IMU) e Tassa Smaltimento Rifiuti (TARI) è destinata al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e ai compensi incentivanti del personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del Servizio Tributi, secondo appositi accordi sindacali e nella misura stabilita dalla Giunta con proprio atto regolamentare ai sensi dell'art. 48, comma 3, e dell'art. 89 del TUEL.

[1] Vedi art. 10-quater (c.d. ***Esercizio del potere di autotutela obbligatoria***) e art. 10-quinquies (cd ***Esercizio del potere di autotutela facoltativa***) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

Capo III - Procedimento di formazione degli atti impositivi

Art.9- Relazioni tra Servizi ed Uffici Comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Servizio competente nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica al Servizio competente, attraverso il protocollo dell'ente o con le modalità da concordare.

Art.10- Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune è tenuto ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
3. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Comunale o dell'Amministrazione Finanziaria, ancorché successivamente modificate dalle stesse, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'Amministrazione Comunale.
4. 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 di imposta; in ogni caso non determina obiettiva condizione di incertezza la pendenza di un giudizio in ordine alla legittimità della norma tributaria.

Art.11- Chiarezza e motivazione degli atti [2]

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto, ai mezzi di prova ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo è allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale e la motivazione indichi espressamente le ragioni per le quali i dati e gli elementi contenuti nell'atto richiamato si ritengono sussistenti e fondati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare validamente i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
2. I fatti e i mezzi di prova a fondamento dell'atto non possono essere successivamente modificati, integrati o sostituiti, se non attraverso l'adozione di un ulteriore atto, ove ne ricorrano i presupposti e non siano maturate decadenze.
3. Gli avvisi di cui al comma 1 sono sottoscritti dal Funzionario Responsabile nominato dalla Giunta Comunale e contengono le seguenti indicazioni:
   a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
   b) il responsabile del procedimento;
   c) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
   d) le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
   e) il termine entro cui effettuare il relativo pagamento.

[2] Vedi art.7 (*Chiarezza e motivazione degli atti*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

Art.12- Divieto di bis in idem nel procedimento tributario [3]

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma restando l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che il Comune minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi confronti, esercitando l'azione accertativa una sola volta per ogni periodo d'imposta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione e/o base imponibile.
2. Resta fermo che l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di ulteriori elementi da parte dell'Amministrazione Comunale. In tale ipotesi, nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati sia i nuovi elementi, che gli atti o i fatti attraverso i quali gli stessi sono venuti a conoscenza dell'Amministrazione comunale.

Art.13- Divieto di divulgazione dei dati del contribuente [4]

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa ed al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, l'amministrazione comunale ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge.
2. E' fatto divieto all'Amministrazione Comunale di divulgare i dati e le informazioni di cui al comma 1, salvi gli obblighi di trasparenza previsti per legge, ove da essa non specificamente derogati.

Art.14- Principio del contraddittorio preventivo

1. Il contraddittorio preventivo si applica, nei modi e nei termini di legge5, a tutti i provvedimenti, in materia di entrate tributarie, autonomamente impugnabili innanzi agli organi della giurisdizione tributaria, che incidono sfavorevolmente nella sfera giuridica del destinatario.
2. Sono esclusi dal diritto al contraddittorio gli atti privi di contenuto provvedimentale e gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale della dichiarazione comunque denominati.
3. Ai fini del comma 2 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale della dichiarazione, e sono per ciò esclusi dall'obbligo di contraddittorio, tutti gli atti di mera liquidazione di quanto risulta dalla dichiarazione presentata dal contribuente ovvero, nell'assenza *ex lege* dell'obbligo dichiarativo, di quanto acquisito d'ufficio dal Servizio competente, nonché di quanto risulta sulla base dell'incrocio con elementi, dati e/o informazioni contenute in banche dati nella disponibilità del Comune di Asola, ed altresì ogni altro atto, comunque denominato, che derivi dal semplice controllo formale di quanto dichiarato dal contribuente.
4. Il diritto al contraddittorio non sussiste, inoltre, per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.

Art.15- Avviso di Accertamento

1. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena decadenza, entro i termini disposti dalle vigenti norme.
2. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Funzionario Responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

---

[3] Vedi art. 9-bis (*Divieto di bis in idem nel procedimento tributario*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

[4] Vedi art. 9-ter (Divieto di divulgazione dei dati dei contribuenti) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

[5] Vedi art.6-bis (*Principio del contraddittorio*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

Art.16- Notificazioni

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può avvenire anche a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Le spese di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione sono ripetibili nei confronti del destinatario dell'atto notificato nella misura definita dal D.M. 14.04.2023 [6]. Le stesse sono recuperate unitamente all'entrata, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.
3. Eventuali successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento al loro ammontare, devono intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

Art.17- Annullabilità degli atti tributari [7]

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.
2. Ai sensi dell'art. 7 bis, comma 2, L. 212/2000, i motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.
3. La mancata o erronea indicazione delle informazioni di cui al precedente art. 11, comma 3, non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.

Art.18- Nullità degli atti tributari [8]

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati espressamente come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al D. Lgs. 219/2023.
2. I vizi di nullità di cui al presente articolo possono essere eccepiti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado del giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

Art.19- Principio di proporzionalità nel procedimento tributario [9]

1. Il procedimento tributario bilancia la protezione dell'interesse comunale alla percezione del tributo con la tutela dei diritti fondamentali del contribuente, nel rispetto del principio di proporzionalità.
2. In conformità al principio di proporzionalità, l'azione amministrativa deve essere necessaria per l'attuazione del tributo, non imporre un onere eccessivo rispetto ai fini perseguiti e non

---

DM 14.04.2023 – *"Individuazione delle misure relative al costo della notifica degli atti degli enti locali correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore".*

[6] **Art. 1 - Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Sono ripetibili le spese per i compensi di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni e di sollecito, stabiliti in applicazione della legge 20 novembre 1982, n. 890, quelle derivanti dall'esecuzione degli articoli 137 e seguenti del Codice di procedura civile, dell'art. 1, commi 792 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160, nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative.

2. Per la ripetizione delle spese di notifica degli atti tramite la piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, si applica il decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale 30 maggio 2022.

Art. 2 - Costo della notifica

1. L'ammontare delle spese di cui all'art. 1, ripetibile nei confronti del destinatario dell'atto notificato, è fissato nella misura unitaria di euro 7,83 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, di euro 6,51 per le raccomandate semplici, di euro 2 per le notifiche effettuate mediante l'invio a mezzo posta elettronica certificata, di euro 11,55 per le notifiche effettuate ai sensi dell'art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 14 della legge 20 novembre 1982, n. 890 e di euro 1,33 per i solleciti inviati a mezzo posta ordinaria ai sensi dell'art. 1, comma 795 della legge n. 160 del 2019.

[7] Vedi art.7-bis (*Annullabilità degli atti della Amministrazione Finanziaria*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

[8] Vedi art.7-ter (*Nullità degli atti della Amministrazione Finanziaria*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

[9] Vedi art. 10-ter (*Principio di proporzionalità nel procedimento tributario*) della Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto dei diritti del contribuente), introdotti dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219.

limitare i diritti dei contribuenti oltre quanto strettamente necessario al raggiungimento del proprio obiettivo.

3. Il principio di proporzionalità di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle misure di contrasto dell'elusione e dell'evasione fiscale e alle sanzioni tributarie, ed in particolar modo con riferimento ai criteri di cui all'art. 7, D. Lgs. 472/1997.

TITOLO III
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I – Diritto di interpello

Art.20- Istituzione del diritto di interpello

1. Il presente capo è formulato in attuazione degli articoli 1 e 11 della Legge 27 luglio 2000, n.212 e del Dlgs. 24 settembre 2015, n.156 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere, preventivamente, al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza il Servizio preposto comunica all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

Art.21- Presentazione dell'istanza

1. Possono presentare istanza di interpello, ai sensi dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n.212, recante lo Statuto dei diritti del 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 alla medesime, i contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che, in base alla legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti.
2. L'istanza deve in ogni caso riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi Professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 24 del presente regolamento.
4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
5. L'istanza di interpello redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica a mezzo PEC.
6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini.

Art.22- Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità:
   a) i dati identificativi del contribuente, del legale rappresentante e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
   b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono le 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 è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune rilevante ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e), del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e b);
b) non è presentata preventivamente ai sensi dell'articolo 21, comma 4;
c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'articolo 21, comma 1;
d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'art.1, comma 693, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147;
f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art.23- Adempimenti del Comune

1. Il Comune trasmette al contribuente, nel termine di novanta giorni, decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello, la risposta, scritta e motivata, mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC.
2. Qualora 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. 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 dell'integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, fermo restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti.
3. Le risposte fornite dal Comune aventi valenza generale sono pubblicate sul sito internet del Comune di Asola.

Art.24- Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Quando la risposta, con riferimento ad istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'art.22, comma 1, lett. d) non è comunicata al contribuente entro il termine previsto dall'art.23, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta/soluzione interpretativa, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, con valenza esclusivamente sugli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. La risposta all'istanza di interpello non è impugnabile.

Capo II – Autotutela

Art.25- L'autotutela

1. Il Funzionario Responsabile del tributo procede all'annullamento in autotutela, in tutto o in parte, di un atto di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, anche in assenza di

specifica istanza del contribuente, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
a) errore di persona;
b) errore di calcolo;
c) errore sull'individuazione del tributo;
d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione Comunale;
e) errore sul presupposto oggettivo d'imposta;
f) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini previsti a pena di decadenza.

2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancata impugnazione.
3. Ai sensi dell'articolo 10-quater, della legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dall'Amministrazione Comunale ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.
4. Il contribuente può impugnare avanti agli organi di Giustizia Tributaria il rifiuto espresso o tacito di autotutela obbligatoria, rispettivamente, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento di rifiuto ovvero trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, nel caso di rifiuto tacito. È fatta salva la sospensione feriale dei termini prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
5. Fuori dei casi di autotutela obbligatoria di cui ai commi precedenti, in presenza di illegittimità o d'infondatezza dell'atto o dell'imposizione, il Funzionario Responsabile, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi e senza necessità di istanza di parte, può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, dello stesso atto, ovvero alla rinuncia alla pretesa impositiva. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dell'interesse pubblico tenuto conto del miglioramento del rapporto con il contribuente e del ripristino della legalità.
6. 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.
7. Il provvedimento di rettifica/annullamento in autotutela può essere disposto d'ufficio o a seguito di formulazione da parte del contribuente di istanza di annullamento dell'atto, totale o parziale, motivata in fatto o in diritto.

Capo III - Accertamento con Adesione

Art.26- Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il Contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri di cui al D.lgs n.218 del 19.06.1997 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili, e delle seguenti disposizioni.

Art.27- Ambito di applicazione

1. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi la sussistenza di elementi suscettibili di apprezzamento; esulano pertanto dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto", ovvero quelle che attengono alla corretta interpretazione di norme di legge, nonché, in generale, tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi e incontrovertibili o comunque determinabile in modo non discrezionale.

3. L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.
4. In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare in tutto o in parte, ovvero revocare, in autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

Art.28- Attivazione del procedimento di definizione

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:
   a) a cura del competente Servizio, prima della notifica dell'avviso di accertamento. In ogni caso l'eventuale l'attivazione del procedimento a cura del Servizio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.
   b) su istanza del contribuente nel caso di avvisi di accertamento per i quali si applica il contraddittorio preventivo.
   c) su istanza del contribuente nel caso di avvisi di accertamento preceduti dal contraddittorio preventivo.
   d) su istanza del contribuente qualora siano stati effettuati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario;
   e) di comune accordo tra le parti qualora in sede di contraddittorio preventivo, all'esito delle osservazioni, emergano i presupposti per un accertamento con adesione.

Art.29- Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale

1. Il Funzionario Responsabile, ricorrendo le fattispecie di cui all'art.27 del presente regolamento, prima di notificare l'avviso di accertamento, può inviare al contribuente stesso un invito a comparire contenente l'indicazione del tributo e dei relativi periodi d'imposta suscettibili di accertamento, degli elementi rilevanti, del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione e del nominativo del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'ufficio provvede alla notifica dell'avviso di accertamento.

Art.30- Procedimento ad iniziativa del contribuente

1. Il contribuente può formulare, a mezzo raccomandata A/R, PEC o mediante consegna diretta al competente servizio, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico:
   a) nel caso di avvisi di accertamento, per i quali si applica il contraddittorio preventivo, entro 30 giorni dalla comunicazione dello schema atto;
   b) nel caso di avvisi di accertamento, preceduti da contraddittorio preventivo, entro 15 giorni dalla notifica degli avvisi stessi, solo se lo stesso non si è già avvalso della facoltà di cui alla lett. a).
2. L'impugnazione dell'avviso di accertamento preclude in ogni caso la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione, ovvero, se l'istanza è già stata presentata, comporta la rinuncia alla stessa.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di accertamento con adesione, verificata la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 16, comma 1 e comma 2, nonché il rispetto dei termini e dei limiti di cui al comma 1 del presente articolo, il Funzionario Responsabile, anche telefonicamente o telematicamente, formula al contribuente l'invito a comparire con l'indicazione della data e dell'ora. In difetto comunica il rifiuto della stessa.
4. La presentazione dell'istanza nell'ipotesi di cui al comma 1, lett.b) del presente articolo, se accolta ai sensi del comma 3, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 30 giorni dalla

data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

Art.31- Effetti dell'invito a comparire

1. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
2. Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, sono prese in considerazione solamente se avanzate entro tale data.
3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in apposito verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.
4. Nell'ipotesi di cui all'art.30, comma 1, lett.b) il Funzionario Responsabile, ai fini dell'accertamento con adesione, non è tenuto a prendere in considerazione elementi di fatto diversi da quelli dedotti con le eventuali osservazioni presentate dal contribuente in sede di contraddittorio preventivo, e comunque da quelli che costituiscono l'oggetto dell'avviso di accertamento.

Art.32- Atto di Accertamento con adesione

1. Lo svolgimento del contraddittorio e del relativo esito, tra Comune e contribuente deve risultare da verbale sottoscritto da entrambe le parti.
2. In caso di perfezionamento, l'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal Funzionario Responsabile del tributo.
3. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti in conseguenza della definizione, nonché le modalità di versamento.

Art.33- Perfezionamento della definizione

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute, per effetto dell'accertamento con adesione, ovvero con il pagamento della prima rata nell'ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo.
2. Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo o della prima rata, il contribuente fa pervenire al Servizio competente, la quietanza dell'eseguito pagamento. Il Servizio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente l'originale dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. E' ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale secondo quanto stabilito al successivo art. 40 relativo alla dilazione dei pagamenti.
4. In ogni caso di mancato pagamento, anche di una sola rata:
   - il contribuente decade dal beneficio della rateazione;
   - l'importo non può più essere rateizzato;
   - il contribuente deve provvedere al pagamento del complessivo debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

Art.34- Effetti della definizione

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

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

Art.35- Riduzione delle Sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni di omessa o infedele dichiarazione che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
2. Le sanzioni scaturenti dall'attività di liquidazione del tributo sulla base dei dati indicati nella dichiarazione o denuncia nonché quelle che conseguono a violazione formale e concernenti la mancata, incompleta o non esaustiva risposta a richieste formulate dal Comune sono escluse dalla anzidetta riduzione.

TITOLO IV
CONTENZIOSO

Art.36- Contenzioso

1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma al Servizio Tributi e, per le controversie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o che assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio anche a professionisti esterni.
2. È possibile procedere alla gestione associata del contenzioso promuovendola con altri comuni mediante una struttura a tale scopo prevista, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.
3. Il Comune è rappresentato in giudizio dal soggetto cui lo Statuto dell'Ente conferisce la relativa capacità.
4. Al dibattimento, in pubblica udienza, fatta salva ogni differente previsione normativa, se non diversamente disposto, il Comune è rappresentato dal Funzionario Responsabile.
5. È compito del Funzionario Responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fin di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

TITOLO V
ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art.37- Riscossione delle entrate tributarie

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento.
3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva questa avviene a mezzo ruolo, in base alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 602/1973 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero a mezzo ingiunzione fiscale ai sensi del Regio Decreto n. 639/1910, e successive modifiche ed integrazioni.
4. Se ed in quanto previsto, il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal Funzionario designato responsabile della gestione della entrata in riscossione se questa non ha natura tributaria, e dal Funzionario Responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria.
5. Chi appone il visto di esecutorietà provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli, ovvero le liste di carico, direttamente al soggetto competente per la riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

Art.38 - Riscossione delle entrate patrimoniali

1. I pagamenti delle entrate dovute al Comune, a qualsiasi titolo, devono essere effettuati alle scadenze prescritte.
2. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione, incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici.
3. In via generale, ferme restando le eventuali specifiche modalità previste dalla legge e dai regolamenti, il versamento delle somme spettanti all'Ente, sia nel caso di versamento spontaneo, che nel caso di versamento a seguito di accertamento/liquidazione e riscossione coattiva, deve avvenire attraverso il Sistema "PagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012 e s.m.i.

Art.39- Differimento e sospensione del pagamento

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate possono essere sospesi o differiti per i soggetti passivi interessati da gravi calamità naturali, da gravi emergenze sanitarie ovvero da altri specifici motivi e/o circostanze, ivi comprese particolari situazioni di disagio economico o difficoltà organizzative individuate nella deliberazione medesima.

Art.40- Dilazione del pagamento

1. Su specifica istanza, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, possono essere concesse rateizzazioni secondo quanto stabilito dal presente articolo.
2. La rateizzazione, previa valutazione da parte del funzionario responsabile dell'entrata o del soggetto affidatario, è concessa in presenza delle seguenti condizioni:
   a) stato di difficoltà economica dichiarata del richiedente;
   b) inesistenza di altre situazioni debitorie nei confronti del Comune, salvo l'impegno a richiedere la rateizzazione per l'intero;
   c) inesistenza di revoche di piani rateali precedentemente richiesti;
   d) inesistenza di procedure esecutive in corso, solo nel caso di richiesta di rateizzazione di somme già iscritte a ruolo.
3. Ai fini della concessione della rateizzazione si definisce "stato di difficoltà economica" la condizione del debitore, che non consente allo stesso di far fronte al pagamento integrale del debito alla scadenza stabilita.
4. Lo stato di difficoltà economica deve essere accertato mediante criteri univoci che prevedono:
   a) per le persone fisiche la presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità del valore inferiore a € 10.000,00;
   b) per le persone giuridiche:

      <u>Società di persone (Società semplici, S.n.c., S.a.s.):</u>

      a) auto-dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie;

      b) saldo contabile alla data della richiesta di tutti i conti correnti postali e bancari con l'indicazione anche degli affidamenti;

      c) copia del bilancio di esercizio, anche provvisorio, dell'anno precedente a quello della data di richiesta, ovvero dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata, dai quali possano essere valutati debiti, ricavi e gravami sugli immobili dell'impresa.

      <u>Società di capitali o comunque soggette all'obbligo di deposito del bilancio:</u>

      a) auto-dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie;

      b) copia del bilancio di esercizio approvato e depositato presso il Registro delle Imprese. Nel caso in cui il contribuente ritenga di dover fornire una rappresentazione della propria situazione economico-patrimoniale più aggiornata rispetto a quella risultante dal bilancio dovrà essere prodotta, in alternativa, una relazione economico-patrimoniale, redatta secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile, risalente a non oltre 2 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, approvata dall'assemblea ovvero dall'organo di revisione contabile;

c) prospetto di calcolo dell'indice di liquidità[10], che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto da revisori legali dei conti, o da soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili deve essere determinato secondo le voci del bilancio approvato e depositato, relativo all'ultimo esercizio oppure sulla base della relazione economico-patrimoniale

5. Al fine di ottenere la rateizzazione il debitore deve proporre apposita istanza alternativamente:
   a) al Comune attraverso lo sportello telematico dell'Ente, rivolta al funzionario responsabile dell'entrata o attraverso appositi modelli messi a disposizione dall'ufficio stesso;
   b) al concessionario, nel caso di soggetto affidatario del servizio di riscossione coattiva di cui all'art 52, comma 5, lett b) del D.Lgs 446/1998, allegando la documentazione di cui al comma precedente.
6. Non si procede a rateizzazione per importi inferiori a € 100,00, mentre per importi superiori le rateizzazioni sono concesse secondo i seguenti scaglioni:

a) da 100,01 a 500,00 euro	fino a (4) quattro rate mensili;
b) da euro 500,01 a euro 3.000,00	fino a (12) dodici rate mensili;
c) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00	fino a (24) ventiquattro rate mensili;
d) da 6.000,01 a euro 20.000,00	fino a (60) sessanta rate mensili;
e) da 20.001,00 a euro 50.000,00	fino a (120) centoventi rate mensili

7. Il funzionario responsabile stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito di cui al comma precedente.
8. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera, il debitore, ferma ogni ulteriore responsabilità di legge, decade automaticamente dal beneficio e l'importo non può più essere rateizzato. L'importo complessivo è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
9. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art.1284 del Codice civile.
10. L'atto formale di concessione della rateizzazione, emesso dal funzionario responsabile dell'entrata o dal soggetto affidatario/concessionario, dovrà obbligatoriamente contenere i sotto indicati elementi:
    a) numero della rate concesse;
    b) importo della rata non inferiore a € 100,00 mensili;
    c) applicazione degli interessi legali su ogni rata, a partire alla data di accettazione dell'autorizzazione alla rateizzazione;
    d) pagamento della prima rata entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione dell'atto di autorizzazione;
    e) l'indicazione della decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso, nel caso di cui al comma 8 del presente articolo.
11. In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la rateizzazione concessa può essere prorogata, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di quarantotto rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di difficoltà incolpevolmente si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi motivati e certificati, risultino peggiorate le condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso.
12. In presenza di soggetti che versino in una condizione economica particolarmente disagiata, relazionata dai servizi sociali dell'ente e supportata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe migliorative rispetto agli scaglioni di cui al comma 6. Il responsabile potrà in presenza di tali situazioni considerare lo scaglione immediatamente superiore a quello in cui rientra l'importo del debito da rateizzare, e il numero massimo di rate in esso indicato.
13. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione deve essere inviata all'utente tramite PEC o mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nell'istanza, entro 30 giorni dalla data in cui è pervenuta l'istanza. Qualora valutata l'istanza, non vi siano le condizioni

[10] *L'Indice di liquidità si intende così calcolato: (liquidità differita + liquidità corrente) /passivo corrente.*

per concedere l'agevolazione, l'Ente dovrà comunicare al richiedente il rigetto indicando le condizioni ostative alla concessione.

14. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è invece superiore ad € 50.000,00 il riconoscimento del beneficio è comunque subordinato alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, a mezzo di istituto di credito o assicurativo avente i requisiti di legge e specificamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzati al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici, che copra l'intero importo comprensivo degli interessi, ed avente la scadenza un anno dopo quella dell'ultima rata così come individuata nel provvedimento di rateazione.
    La suddetta garanzia deve inderogabilmente contenere tra le clausole contrattuali:
    a) l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
    b) l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 C. C.;
    c) l'immediata operatività a semplice richiesta del Comune;
    d) la condizione per cui il mancato pagamento del premio non può essere opposto come eccezione di non operatività della garanzia verso il Comune.
    In deroga alle previsioni di cui al comma 3, qualora il piano rateale richiesto non ecceda le 24 rate per debiti fino ad € 6.000,00, per le persone fisiche e le ditte individuali non sarà necessario allegare alla propria istanza di rateazione alcuna documentazione che attesti la propria situazione economica, mentre per le persone giuridiche e le società di persone sarà sufficiente, ma necessaria, la sola auto-dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie.[11]
15. Le rate mensili scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di rateizzazione, se non disposto diversamente.
16. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito determinando rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
17. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di rateazione con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi, secondo modello concordato dagli uffici.

Art.41- Compensazione verticale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro al termine ultimo previsto per il versamento del tributo, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
    a) generalità e codice fiscale del contribuente;
    b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
    c) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
    d) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
    a) tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
    b) intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
    c) somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.

[11] Disciplina "semplificata", nella quale le rate e gli importi devono essere coordinati con la previsione di cui al comma 1.

5. Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Art.42- Compensazione orizzontale

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. È consentita la compensazione, tra credito e debito IMU e/o TASI, fermo restando il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale dell'IMU o della TASI.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro o contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
   a) generalità e codice fiscale del contribuente;
   b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
   c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
   d) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui all'art. 41. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.
4. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
   a) tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
   b) intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
   c) somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;
5. Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Art. 43- Dichiarazione di compensazione

1. Entro il termine di scadenza del pagamento, il contribuente che si voglia avvalere della compensazione deve presentare, a pena di decadenza, apposita dichiarazione contenente:
   a) le generalità del contribuente e del dichiarante, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
   b) il tributo dovuto al lordo della compensazione
   c) l'indicazione delle eccedenze a rimborso compensate, distinte per anno di imposta e per tributo e le relative modalità di calcolo;
   d) la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle somme a credito ovvero l'indicazione della domanda di rimborso con sui sono state richieste.

Art. 44- Controllo delle dichiarazioni

1. Il funzionario responsabile effettua il controllo delle dichiarazioni presentate ai fini della compensazione e qualora riscontri una indebita compensazione di importi a debito con importi a credito, emette motivato avviso di accertamento per il recupero del tributo non versato.

Art.45- Rimborsi

1. Il Contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Funzionario Responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata A/R, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Qualora l'ufficio in fase istruttoria, richieda chiarimenti e/o inoltro di documentazione, i termini in corso si sospendono e ricominciano a decorrere dall'effettivo ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione richiesta.
5. Nel caso risultino ancora insoluti, anche in applicazione del termine di cui al comma 4, avvisi di accertamento divenuti definitivi, le eventuali somme richieste a rimborso saranno trattenute a titolo di compensazione, imputando le stesse a pagamento del debito e specificando, nel provvedimento di rimborso, il debito tributario compensato.

Art.46- Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale.
2. Il calcolo degli interessi, nella misura di cui al comma 1, è effettuato ai sensi dell'art 1, comma 162, della Legge n. 296/2006 e ss.mm. ii.

Art.47- Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità[12]

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore al Comune. Per le entrate tributarie, nei casi in cui il pagamento deve avvenire con versamento spontaneo, rinviandosi per quanto non disposto alla disciplina contenuta nei regolamenti delle singole entrate, è fissato il limite, da intendersi come autonomo per singola annualità, di € 12,00.
2. Fatta salva ogni differente previsione normativa di carattere cogente, per le entrate tributarie, nei casi in cui il pagamento viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici, non si fa luogo all'accertamento dei tributi comunali, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative e/o interessi, qualora l'ammontare complessivamente dovuto risulti inferiore ad €12,00.
3. Relativamente alle entrate tributarie, non si procede al rimborso di importi versati e risultati non dovuti inferiori ad € 12,00 fatto salvo quanto diversamente previsto nei regolamenti delle singole entrate tributarie.
4. Relativamente alle entrate patrimoniali il limite è di € 5,00.

Art.48 - Limiti di esenzione per crediti derivanti da violazioni di obblighi tributari[13]

1. Salvo che il regolamento che disciplina la specifica entrata non disponga diversamente, non si fa luogo all'emissione dell'avviso di accertamento del tributo ed alla riscossione, anche coattiva, se l'importo del credito riferito a ciascun periodo d'imposta e ad un medesimo tributo, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, è inferiore a €12,00.

2. Qualora l'importo del credito derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti ogni singolo tributo, il limite di cui al comma 1 per ciascun periodo d'imposta e per ciascun tributo è ridotto a € 5,00 *(ovvero non opera il limite di cui al comma 1)*.

[12] Ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 1, comma 168, della legge n. 296/2006 nonché dell'articolo 25 della legge n. 289/2002, qualora nulla venga disposto in merito dall'ente locale, si applica il limite minimo di € 12,00.

[13] L'articolo 1, comma 736, della legge n. 147/2013 ha modificato l'articolo 3, comma 10, del decreto-legge 2 marzo 2012, n. 16 (conv. in legge n. 44/2012) il quale stabiliva in €. 30,00 il limite minimo per procedere ad accertamento, iscrizione a ruolo e riscossione dei tributi locali, limitandolo ai soli tributi erariali e regionali. Allo stato attuale non esiste quindi una norma che disciplina l'importo minimo per la riscossione ed i rimborsi dei tributi locali, in quanto il Ministero dell'economia e delle finanze, nelle FAQ pubblicate sul proprio sito internet nel mese di gennaio 2014 ha precisato che la novella contenuta nella legge di stabilità per il 2014 (legge n.147/2013) non ha l'effetto di far rivivere il DPR n. 129/1999 emanato in attuazione della legge n.146/1998. Pertanto, in assenza di una disposizione regolamentare non esiste per i tributi locali un limite minimo per l'accertamento, la riscossione ed i rimborsi.

3. Se l'importo del credito supera i limiti previsti ai commi 1 e 2, si fa luogo all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, per l'intero ammontare.

Art.49- Limiti di esenzione per rimborsi

1. Non si fa luogo al rimborso dei tributi se l'importo spettante, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, riferito a ciascun tributo, è inferiore ai seguenti limiti:
   a) € 12,00 per rimborsi spettanti per un singolo periodo d'imposta;
   b) € 5,00 per rimborsi spettanti più periodi d'imposta.
2. Se gli importi sono superiori ai limiti di cui al comma 1 il rimborso deve essere effettuato per l'intero ammontare spettante.

Art.50- Limiti per il recupero di crediti nell'ambito delle procedure concorsuali

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

Art.51- Servizio Recupero Entrate

1. Nell'ambito di ogni Area organizzativa dell'Ente viene nominato il funzionario responsabile dell'entrata con il compito di gestire e coordinare l'attività di recupero delle entrate assegnate con il PEG, con riferimento anche alla riscossione coattiva.
2. Il funzionario responsabile dell'entrata assiste e supporta l'utenza nella fase di riscossione (ordinaria e coattiva) garantendo un servizio di front-office, offrendo consulenza telefonica e utilizzando altresì qualsiasi altro strumento telematico idoneo allo scopo.
3. In caso di affidamento del servizio di riscossione coattiva a soggetti terzi, il funzionario responsabile dell'entrata collabora attivamente con essi nell'adozione delle strategie idonee al recupero del credito, condividendo le informazioni utili allo scopo.
4. E' compito del funzionario responsabile dell'entrata esaminare altresì l'attività del soggetto affidatario, verificando che sia conforme a quanto statuito nel contratto d'appalto.

Art.52- Fase precoattiva

1. Prima dell'attivazione della fase di riscossione coattiva il funzionario responsabile dell' entrata, nell'interesse dell'utente e dell'ente, tenta il recupero bonario dell'entrata tramite l'attivazione di una serie di azioni finalizzate ad incassare il credito.
2. Le attività di recupero espletate nella fase precoattiva possono consistere in: solleciti telefonici, solleciti via mail o via Pec se presente, oppure attraverso colloqui con l'utente presso la sede comunale, in applicazione del principio di economicità. Solo qualora le precedenti attività risultino inefficaci, si potrà ricorrere ad inviti e solleciti a mezzo del servizio postale. Le attività di sollecito dovranno essere attivate tempestivamente dopo la scadenza del termine di pagamento.
3. Prima dell'attivazione della fase coattiva, qualora l'utente manifesti la volontà di corrispondere il dovuto ratealmente, il responsabile dell'entrata, verificherà le condizioni e se sussistenti procederà all'elaborazione del piano di rateizzazione.

4. Qualora sia stata concessa all'utente la rateizzazione, compete al funzionario responsabile dell'entrata verificare che il debitore ottemperi alle obbligazioni assunte.
5. Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art 40 comma 8 il funzionario responsabile dell'entrata comunicherà all'utente la revoca della rateizzazione e la contestuale messa in mora, con le stesse modalità di cui all'art 40 comma 13.
6. Il funzionario responsabile dell'entrata, provvede a mettere in mora il debitore notificando un'intimazione al pagamento che dovrà contenere:
    a) la ragione del debito;
    b) l'importo di cui si sollecita il pagamento;
    c) l'avviso di pagamento PagoPa, se non disposto diversamente;
    d) l'indicazione del termine per adempiere, stabilito in 30 giorni dalla data di notifica;
    e) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento.
7. Tutte le attività di recupero espletate dai funzionari responsabili delle entrate nella fase precoattiva dovranno essere tracciate tenendo nota degli adempimenti espletati e comunicate al momento dell'affidamento per l'attivazione della fase di riscossione coattiva.
8. Il funzionario responsabile dell'entrata, espletate tutte le attività di cui ai commi precedenti necessarie al recupero bonario del credito, scaduti i termini indicati nell'intimazione al pagamento, ha il dovere di attivare la fase coattiva.
9. Le somme da affidare alla procedura coattiva dovranno essere certe, liquide ed esigibili e, per ogni somma dovranno essere indicate:
    a) le generalità del debitore;
    b) la natura dell'entrata;
    c) l'importo del carico suddiviso per somma dovuta, sanzioni e interessi;
    d) il riferimento all'ingiunzione o accertamento emesso, con indicazione della relativa data di notifica.
10. L'ufficio, prima di attivare la fase di riscossione coattiva, si riserva di sollecitare nuovamente i debitori, anche fissando appuntamenti, per valutare la possibilità di recuperare il credito con minor dispendio di risorse per l'Ente ed a vantaggio del contribuente.

Art.53- Riscossione coattiva

1. Qualora le attività della fase precoattiva, di cui all'articolo precedente, non sortiscano l'effetto desiderato, l'ufficio competente per l'entrata procederà all'attivazione della fase di riscossione coattiva, anche attraverso l'affidamento a soggetti terzi di cui all'art. 52 comma 5 del D. Lgs. n.446/1997.
2. Decorsi 30 giorni dal termine ultimo per la proposizione del ricorso, in presenza di atti di accertamento esecutivi di natura tributaria, o trascorso il termine di sessanta giorni dalla notifica nell'ipotesi di atti di accertamento esecutivi di natura patrimoniale, l'Ufficio Entrate provvede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva.
3. Qualora il servizio sia affidato a terzi l'ufficio entrate procederà alla stesura della lista di carico che verrà approvata con determinazione e successivamente affidata all'agenzia di riscossione incaricata.

Art.54- Interessi

1. Su tutte le somme di qualunque natura escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale.

Art.55- Costi di elaborazione e notifica

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore ai sensi dell'art 1 comma 803 della legge 160/2019 e s.m.i.

Art.56- Inesigibilità

1. L'ufficio entrate o il soggetto terzo affidatario del servizio di riscossione coattiva, certifica l'inesigibilità del credito derivante dalle seguenti cause:
   a) mancato perfezionamento della notifica tenuto conto delle risultanze anagrafiche;

b) procedure concorsuali che rendano infruttuoso il recupero;
c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva accertata dopo la comunicazione di fermo amministrativo;
e) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
f) limite di importo che comportano l'antieconomicità della procedura.

2. Ai fini del comma 1, l'inesigibilità è corredata dal documento che riporta l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del soggetto, acquisite dalle banche dati rese disponibili all'ente procedente.

Art.57- Verifiche sul contribuente

1. Al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia della fase di riscossione coattiva e la corretta valutazione delle azioni esperibili, il funzionario responsabile dell'entrata o il concessionario qualora la fase di recupero coattivo sia affidata a terzi, provvede ad effettuare tutte le verifiche relative alla situazione anagrafica e, nei casi di dubbia esigibilità, anche reddituali e patrimoniali del debitore, funzionali all'attivazione della successiva fase esecutiva, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

Art.58- Azioni cautelari e conservative

1. Qualora non siano nell'immediato attivabili procedure esecutive secondo i criteri di cui al successivo articolo, oppure qualora lo si ritenga opportuno al fine di garantire un'efficace attività di riscossione, l'ufficio entrate o il concessionario qualora la fase di recupero coattivo sia affidata a terzi provvede all'emissione degli atti cautelari e conservativi, in particolare all'iscrizione dell'ipoteca e del fermo amministrativo, finalizzati a conservare la garanzia sul patrimonio del debitore previsti dal titolo II del Dpr 602/73.
2. Gli atti di cui al presente articolo devono essere preceduti da una comunicazione preventiva al debitore contenente l'avviso che, in mancanza del pagamento delle somme dovute entro il termine di 30 giorni verrà iscritta l'ipoteca o sarà eseguito il fermo amministrativo.
3. L'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art.77 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposta solo qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 20.000,00, successivamente, entro 90 giorni dall'iscrizione si dovrà provvedere a comunicare al debitore l'avvenuta iscrizione di ipoteca a suo carico.
4. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati, di cui all'art. 86 del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., può essere disposto qualora l'ammontare complessivo del credito sia pari o superiore ad € 100,00.

Art.59- Azioni esecutive

1. L'ufficio entrate o il concessionario qualora la fase di recupero coattivo sia affidata a terzi, qualora ne esistano le condizioni, è competente ad attivare le azioni esecutive previste dal DPR 602/1973.
2. Gli atti di espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi sono di competenza dell'ufficiale della riscossione, qualora nominato secondo le norme previste dalla legge.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art.60- Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art.6, lett.e), art.9 e 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. Il titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Asola.
3. Le competenze di cui all'art.4, par. 1, punto 7), del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e le altre previste nel GDPR sono attribuite agli organi del Comune in relazione alle funzioni agli stessi assegnati dalla Legge n. 56/2014, dal D.lgs. n. 267/2000 e dallo Statuto comunale.

4. In caso di affidamento a terzi di attività che implichino il trattamento di dati personali, gli affidatari/concessionari sono individuati quali Responsabili del Trattamento e sono tenuti all'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi degli eventuali soggetti sub-responsabili del trattamento e gli incaricati del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari, nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune, sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo e saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune, agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento/concessione, con l'impegno a distruggere i dati è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto nei commi precedenti, si applicano le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e le altre norme vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Art.61- Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge o regolamenti vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.