

**COMUNE DI ARSAGO SEPRIO
(PROVINCIA DI VARESE)**



**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE
ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 28.07.2020

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	5
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare	5
Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari	5
Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti	5
Articolo 5 - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari	6
Articolo 6 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza	6
Titolo II - DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	7
Articolo 7 - Tipologia delle entrate comunali	7
Articolo 8 - Regolamentazione delle entrate	7
Articolo 9 - Determinazione di aliquote e tariffe	7
Articolo 10 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	8
Articolo 11 - Soggetti responsabili delle entrate	8
Articolo 12 - Attività di verifica e controllo - Poteri ispettivi	9
Articolo 13 - Interrelazioni tra servizi comunali	10
Articolo 14 - Forme di gestione	10
Articolo 15 - Modalità di pagamento	11
TITOLO III - ENTRATE TRIBUTARIE	12
Articolo 16 - Versamenti	12
Articolo 17 - Importi minimi riscossione ordinaria	12
Articolo 18 - Rimborsi	12
Articolo 19 - Compensazioni	13
Articolo 20 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio	14
Articolo 21 - Accertamento delle entrate tributarie	14
Articolo 22 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere	14
Articolo 23 - Importi minimi per recupero tributario	15
Articolo 24 - Sanzioni e interessi	15
Articolo 25 - Spese a carico del soggetto debitore	16
Articolo 26 - Notifica degli atti	16
Articolo 27 - Rateizzazioni	16
Articolo 28 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento	18
Titolo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI	19
Articolo 29 - Tutela giudiziaria	19
Articolo 30 - Contenzioso	19
CAPO I - DIRITTO DI INTERPELLO	19

Articolo 31 - Diritto di interpello	19
Articolo 32 - Istanza di interpello	20
Articolo 33 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello	21
CAPO II - AUTOTUTELA.....	21
Articolo 34 - Autotutela	21
Articolo 35 - Autotutela su istanza di parte	22
Articolo 36 - Autotutela d'ufficio.....	22
CAPO III - RECLAMO E MEDIAZIONE.....	23
Articolo 37 - Reclamo e mediazione.....	23
Articolo 38 - Effetti.....	23
Articolo 39 - Competenza	23
Articolo 40 - Valutazione	24
Articolo 41 - Perfezionamento e sanzioni	24
CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE	25
Articolo 42 - Presupposto e ambito di applicazione.....	25
Articolo 43 - Criteri generali e attivazione del procedimento.....	26
Articolo 44 - Avvio del procedimento d'ufficio	26
Articolo 45 - Avvio del procedimento ad iniziativa del contribuente	26
Articolo 46 - Contraddittorio e verbalizzazione	27
Articolo 47 - Atto di accertamento con adesione	28
Articolo 48 - Perfezionamento della definizione	28
Articolo 49 - Effetti della definizione.....	28
Articolo 50 - Riduzione delle sanzioni	28
CAPO V - RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE	29
Articolo 51 - Cause ostative al ravvedimento	29
Articolo 52 - Applicabilità' e sanzioni al ravvedimento	29
CAPO VI - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE	29
Articolo 53 - Conciliazione giudiziale.....	29
Titolo V - ENTRATE NON TRIBUTARIE	30
Articolo 54 - Agevolazioni.....	30
Articolo 55 - Contestazione in caso di mancato pagamento.....	30
Articolo 56 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni.....	31
Articolo 57 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie.....	32
Articolo 58 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit.....	32
Articolo 59 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione	32
Titolo VI - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE	33

Articolo 60 - Riscossione coattiva.....	33
Articolo 61 - Riscossione coattiva per atti emessi prima del 01/01/2020	33
Articolo 62 - Interessi moratori	34
Articolo 63 - Costi di elaborazione e notifica	34
Articolo 64 - Rateizzazione	34
Articolo 65 – Discarico per crediti inesigibili	34
Articolo 66 - Ingiunzioni di pagamento	35
Articolo 67 - Funzionario responsabile della riscossione	35
Articolo 68 - Azioni cautelari ed esecutive.....	35
Articolo 69 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	35
Articolo 70 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale	35
Titolo VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	36
Art. 71 - Clausola di adeguamento	36
Art. 72 - Applicazione.....	36

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
3. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
2. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno.

Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari

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

Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
4. Il contribuente, o suo delegato, può, in ogni momento, rivolgersi in modo informale all'ufficio tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo

riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.

5. Il servizio di informazioni ai cittadini in materia di entrate comunali è assicurato almeno nel rispetto delle seguenti modalità:

- apertura di sportelli nei giorni feriali con la possibilità di accesso per i disabili in base alla normativa vigente;
- attivazione di sportelli telefonici;
- sezioni specifiche sul sito istituzionale;
- affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione di vademecum informativi, anche a domicilio e anche allegati agli avvisi di pagamento inviati ai contribuenti, sui tributi in vigore.

Articolo 5 - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari

1. I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto dalla legge stessa.

2. Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente Regolamento, tra l'altro:

- vengono unificati, per quanto ammesso dalla legge, le modalità di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
- viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del Titolo III del presente Regolamento.

Articolo 6 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

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

2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Arsago Seprio, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza XXV Aprile n. 1 – 21010 Arsago Seprio (VA). Le informazioni relative al Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Arsago Seprio (DPO) sono disponibili sul sito.

3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari hanno l'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune, agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

Titolo II - DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 7 - Tipologia delle entrate comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

Articolo 8 - Regolamentazione delle entrate

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.
3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.
4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

Articolo 9 - Determinazione di aliquote e tariffe

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate con apposita deliberazione in misura tale da consentire il raggiungimento degli equilibri di bilancio. Ove si renda necessario, le aliquote possono variare in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità.
2. Le aliquote e le tariffe di cui sopra sono adottate con deliberazione entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di esse e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge o in mancanza dell'atto deliberativo per la determinazione delle tariffe e delle aliquote, le stesse si intendono prorogate.

Articolo 10 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, ovvero i soggetti che svolgano un'attività non lucrativa di utilità sociale, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, sotto forma di contributi economici.
2. Nel rispetto della normativa legislativa ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Consiglio Comunale provvede a disciplinare, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, le ipotesi di agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni.
3. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui ai precedenti commi, prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo.
4. L'applicazione delle agevolazioni, riduzioni o esenzioni previste è subordinata alla comunicazione, da parte dell'interessato, dei presupposti su cui le stesse si basano, e, salvo diversa disposizione regolamentare, decorre a partire dalla data di presentazione della comunicazione stessa.

Articolo 11 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.
2. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
3. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, esercitando le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione e applicazione delle sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - d) predispone gli atti necessari per l'effettuazione dei rimborsi;
 - e) cura il contenzioso come disposto dal presente Regolamento; all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente, con cadenza almeno annuale, l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
 - g) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
4. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

5. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse curando tutte le operazioni utili a tal fine, comprese l'attività istruttoria di controllo, verifica e recupero del credito, trasmettendo al servizio finanziario la documentazione necessaria alla registrazione dell'accertamento dell'entrata, così come previsto dall'art. 179 del decreto legislativo n. 267/2000.

6. La responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva di tutte le entrate (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie. Ai dirigenti responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati, spetta il compito di trasmettere al competente ufficio tutta la documentazione necessaria per l'attivazione della riscossione coattiva dell'entrata rimasta insoluta.

7. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

8. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico sportello con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 L. 212/2000.

Articolo 12 - Attività di verifica e controllo - Poteri ispettivi

1. I soggetti responsabili di ciascuna risorsa di entrata, nonché, in ogni caso, il soggetto gestore per la parte di competenza, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei contribuenti degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, devono utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, gli uffici comunali e/o il soggetto gestore si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, purché autorizzati e previa comunicazione al contribuente.

3. La Società affidataria e/o gli uffici comunali competenti hanno diritto di accedere a tutte le informazioni presso archivi pubblici e privati, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.

4. L'Amministrazione comunale non può richiedere ai contribuenti documentazioni ed informazioni già possedute o in possesso di altre Amministrazioni pubbliche, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione fiscale del contribuente, nel qual caso deve invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti.

5. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, previa e dopo richiesta di atti e documenti, eventuali accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono

effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo e sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il contribuente può comunicare, entro quindici 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.

Articolo 13 - Interrelazioni tra servizi comunali

1. I responsabili dei servizi comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati su richiesta del servizio competente nell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario.

2. In particolare, i soggetti responsabili di ogni atto, che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica al suddetto servizio, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.

Articolo 14 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D.lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere all'affidamento a terzi, secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata e le norme di riferimento.

4. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

5. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.

6. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.

7. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

8. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 15 - Modalità di pagamento

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

TITOLO III - ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 16 - Versamenti

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

Articolo 17 - Importi minimi riscossione ordinaria

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

Articolo 18 - Rimborsi

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.
3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di

ricevimento della documentazione integrativa. Il termine è inoltre interrotto dalla richiesta di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenere la risposta.

4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.

5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.

6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 17, comma 3.

8. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 24, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

9. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

Articolo 19 - Compensazioni

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Arsago Seprio e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.

2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.

3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se non vi siano obiettive condizioni per concedere la compensazione medesima.

5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.

6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

Articolo 20 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
 - a) dati anagrafici e fiscali dell'istante;
 - b) il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
 - c) il credito vantato;
 - d) la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
 - e) gli anni di riferimento.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

Articolo 21 - Accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. L'Ufficio Tributi comunale che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, nel caso di servizio esternalizzato, procedono, notificando apposito avviso motivato:
 - a) alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
 - b) all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. Ai sensi dell'art. 1, comma 161 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i..

Articolo 22 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. 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. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
 - a) dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - b) del responsabile del procedimento;
 - c) dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;

- d) delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- e) del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
- f) dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
- g) dell'applicazione, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie";
- h) che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari
- i) del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.

4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Articolo 23 - Importi minimi per recupero tributario

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.

2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

Articolo 24 – Sanzioni e interessi

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.

2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso di interesse legale aumentato di 1 punto percentuale.

4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 25 - Spese a carico del soggetto debitore

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.
2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

Articolo 26 - Notifica degli atti

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

Articolo 27 – Rateizzazioni

1. Si applicano le disposizioni sulla rateizzazione che gli specifici regolamenti o la normativa prevedono per le singole entrate tributarie.
2. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di obiettiva difficoltà economica, può essere concessa la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dal responsabile del tributo e l'istanza di rateizzazione può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda.
3. La dilazione viene concessa tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:
 - a) ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare e dalle condizioni economiche del debitore;
 - b) scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
 - c) per importi fino a euro 100,00 (cento/00) nessuna rateizzazione;
 - d) ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 100,00 (cento/00);
 - e) applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
 - f) ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, secondo il seguente schema:
 1. fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
 2. da euro 100,01 a euro 500,00: fino a tre rate mensili;
 3. da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
 4. da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici rate mensili;

5. da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
6. da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
7. oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegato l'ultimo estratto conto disponibile e quello riferito al 31 dicembre dell'anno precedente, relativo ai conti correnti bancari, postali o di deposito, oltre alla documentazione necessaria a verificare la situazione lavorativa aggiornata del nucleo familiare (cassa integrazione, perdita del lavoro, iscrizione al centro per l'impiego).

4. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 24, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.
5. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
6. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.
7. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.
8. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
9. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 3, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
10. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
11. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 3, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.
12. Le disposizioni previste nei precedenti commi si applicano anche nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo.
13. In casi di dubbia esigibilità o di ammontare elevato è facoltà del Comune richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

Articolo 28 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento

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

Titolo IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 29 - Tutela giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio, l'ente si difende tramite il funzionario responsabile del servizio della singola risorsa di entrata ovvero, per i casi di particolare complessità, per i quali sono necessarie specifiche competenze tecniche, tramite professionisti esterni.

Articolo 30 - Contenzioso

1. In materia di entrate tributarie, ai fini dello svolgimento delle procedure di contenzioso, ai sensi del decreto legislativo n. 546/92 il funzionario del Comune responsabile della gestione del Tributo è abilitato ad agire, resistere e rappresentare l'Ente in giudizio.

2. Al fine di minimizzare per quanto possibile il contenzioso tributario, nell'ottica di un rapporto di sempre più fattiva collaborazione con il contribuente, il Comune si avvale di tutti gli strumenti resi disponibili dalla normativa vigente, come disciplinati nei capi seguenti.

CAPO I - DIRITTO DI INTERPELLO

Articolo 31 - Diritto di interpello

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della L. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. 156/2015 e s.m.i..

2. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della L. 212/2000 (Statuto del contribuente).

7. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della L. 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

Articolo 32 - Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:

- a) prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
- b) prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

2. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.

3. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

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

5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

6. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 3;
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della L. 147/2013;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

7. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.

8. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Arsago Seprio.

Articolo 33 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 27, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 32 comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

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

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

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

CAPO II - AUTOTUTELA

Articolo 34 - Autotutela

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata 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.

Articolo 35 - Autotutela su istanza di parte

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

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

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

4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.

5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

Articolo 36 - Autotutela d'ufficio

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
- g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.

2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.

3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto:

- a) dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame;
- b) della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio;
- c) del valore della lite;
- d) delle possibili ripercussioni in termini di creazioni di precedenti.

CAPO III - RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 37 - Reclamo e mediazione

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-bis del d.lgs. 31 dicembre 1992 n. 546 come modificato dal d.lgs. 24 settembre 2015 n. 156 e si applica alle controversie instaurate dal 1^o gennaio 2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Arsago Seprio, nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.

2. Ai sensi dell'articolo 17-bis del d.lgs. 546/1992 per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2 del D.lgs. 546/1992, vale a dire l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Articolo 38 - Effetti

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:

- a) l'ufficio competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
- d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- e) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

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

Articolo 39 - Competenza

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 17-bis del d.lgs. 546/1992 devono indicare:

- il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
- le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.

2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.

3. Con apposito atto di giunta può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo dell'ente, anche ricorrendo ad accordi reciproci tra EELL.

4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del D.lgs. 446/1997, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Articolo 40 - Valutazione

1. L'ufficio, se non intende accogliere reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo:

- all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
- al grado di sostenibilità della pretesa;
- al principio di economicità dell'azione amministrativa.

2. Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:

- a) l'accoglimento totale del reclamo;
- b) la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- c) il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- d) il rigetto del reclamo con indicazione delle motivazioni e la proposta di mediazione del contribuente.

3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.

Articolo 41 - Perfezionamento e sanzioni

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione

dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.

2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del d.lgs. 19 giugno 1997, n. 218.

3. Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1.

Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.

4. Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.

5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

6. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 42 - Presupposto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Arsago Seprio si avvale della facoltà prevista dall'art. 50 della L. 449 del 27 dicembre 1997 al fine di introdurre l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente sulla base dei criteri stabiliti dal D.lgs. 19 giugno 1997 n. 218.

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e, quindi, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Di conseguenza, esulano dal campo applicativo dell'accertamento con adesione le cosiddette questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi.

3. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente agli accertamenti dell'Ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

4. La disciplina dell'accertamento con adesione attribuisce agli uffici accertatori un ampio margine di azione e di proposta per definire, in via amministrativa, e in contraddittorio con il contribuente, le pretese tributarie, anche al fine di deflazionare il contenzioso tributario e di anticipare la riscossione dei tributi, con conseguenti concreti risultati positivi dell'azione di accertamento.

5. Resta fermo, ovviamente, il ricorso all'autotutela per rimuovere, in tutto o in parte, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

6. L'impugnazione dell'avviso di accertamento da parte del soggetto che abbia richiesto l'adesione comporta rinuncia all'istanza.

Articolo 43 - Criteri generali e attivazione del procedimento

1. La competenza per la definizione dell'accertamento con adesione spetta al Funzionario Responsabile della gestione del singolo tributo.

2. Il procedimento può essere attivato:

a) dall'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento o di rettifica;

b) su iniziativa del contribuente, a seguito all'avvenuta notifica di un avviso di accertamento o di rettifica non preceduto dall'invito dell'ufficio nella fase istruttoria;

3. Al contribuente, inoltre, nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, direttamente o da terzi incaricati dall'amministrazione comunale, ai sensi della normativa vigente in materia di tributi locali, è attribuita la facoltà di richiedere all'ufficio la formulazione di una proposta di accertamento con l'obiettivo di pervenire alla definizione.

Articolo 44 - Avvio del procedimento d'ufficio

1. L'Ufficio comunale, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, anche a mezzo PEC, con l'indicazione del tributo e dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione; l'invito ha carattere meramente informativo della possibilità offerta al soggetto passivo del tributo di aderire alla proposta formulata dall'Ufficio Comunale.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune può rivolgere ai contribuenti ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, 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. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'Ufficio Comunale procede a notificare l'avviso di accertamento.

Articolo 45 - Avvio del 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 può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera.

2. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.

3. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito dell'istituto in oggetto, ai sensi dell'art. 42, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo.

4. Ai fini di una più completa e costruttiva definizione del contraddittorio si richiede la presentazione di documentazione, non conosciuta dall'Ufficio, determinante ai fini della definizione dell'accertamento. In particolare nel caso in cui l'oggetto del contendere sia un'area edificabile, alla richiesta di accertamento con adesione deve essere allegata una perizia estimativa asseverata da cui si possa evincere la valutazione delle aree edificabili oggetto dell'adesione riferita agli anni di imposta considerati.

La perizia dovrà contenere i seguenti elementi distintivi:

- indice di edificabilità, indice di fabbricabilità territoriale per le aree residenziali e rapporto di copertura per quelle produttive;
- oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione.

La suddetta documentazione potrà essere sottoposta al controllo dell'Ufficio Tecnico per la necessaria valutazione di congruità.

5. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione l'Ufficio tributi formula l'invito a comparire. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione; eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione, possono essere concesse solo se avanzate entro tale data.

6. L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio, che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

Articolo 46 - Contraddittorio e verbalizzazione

1. Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente fornisce all'ufficio le precisazioni, i chiarimenti, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento. Il contribuente esibisce i documenti originali in proprio possesso, e ne deposita copia all'ufficio.

2. Qualora concordemente stabilito dalle parti, può essere fissato un ulteriore incontro non oltre il quindicesimo giorno successivo al primo, per consentire al contribuente di fornire ulteriore documentazione, nonché nuovi chiarimenti, precisazioni, dati, notizie ed elementi utili alla definizione. Per tale data le parti si considerano convocate senza ulteriore comunicazione per la definizione e la conclusione del procedimento.

3. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale da parte del Responsabile del tributo.

Articolo 47 - Atto di accertamento con adesione

1. Il procedimento di accertamento con adesione si conclude con la redazione di un atto scritto di definizione e si perfeziona con il versamento nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Dopo la fase del contraddittorio o contestualmente ad essa, viene redatto in duplice esemplare l'atto di accertamento con adesione. Tale atto deve essere sottoscritto:
 - a) dal contribuente o da un suo rappresentante munito di delega;
 - b) dal Funzionario Responsabile o da un suo delegato; le deleghe potranno essere espressamente conferite ai responsabili del procedimento.
3. Gli elementi essenziali dell'atto di definizione sono i seguenti:
 - l'indicazione degli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda;
 - la liquidazione del maggior tributo, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Articolo 48 - 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 e con modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'eseguito pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.

Articolo 49 - Effetti della definizione

1. L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.
2. L'intervenuta definizione non esclude, tuttavia, l'esercizio della ulteriore attività, nei casi di definizione riguardanti accertamenti parziali ovvero di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso dell'Ufficio alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

Articolo 50 - Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
2. Con riguardo alla tassa rifiuti, in caso di esito positivo del concordato, la riduzione ad un terzo delle somme accertate è operata d'ufficio in sede di emissione di apposito avviso di pagamento.

3. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte del contribuente rende inapplicabile la riduzione ad un terzo delle sanzioni prevista dall'art. 16 comma 3 del D.lgs. 472 del 18/12/1997.

CAPO V - RAVVEDIMENTO DEL CONTRIBUENTE

Articolo 51 - Cause ostative al ravvedimento

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'inizio di una qualunque attività di accertamento o semplice verifica da parte del Comune, di cui l'interessato abbia avuto formale conoscenza.
2. Non preclude il ravvedimento l'attività di verifica o accertamento riguardante annualità diverse ovvero cespiti diversi rispetto a quelli oggetto di regolarizzazione.

Articolo 52 - Applicabilità e sanzioni al ravvedimento

1. Nei casi di applicabilità dell'istituto del ravvedimento, l'ammontare delle sanzioni e le modalità di versamento sono definiti dall'art. 13 del D.lgs. 472/1997, nonché da ogni altra eventuale disposizione legislativa.

CAPO VI - CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Articolo 53 - Conciliazione giudiziale

1. La conciliazione giudiziale ha luogo secondo le disposizioni previste degli articoli 48, 48 bis e 48 ter del D.lgs. 31.12.1992 n. 546 e successive modificazioni.
2. Il funzionario responsabile del tributo che rappresenta il Comune nel processo tributario può definire le controversie nei limiti dei poteri conferitigli con la deliberazione della Giunta Comunale.
3. Per ogni conciliazione intervenuta, il funzionario responsabile relaziona periodicamente alla Giunta Comunale, motivando analiticamente in ordine alla opportunità per l'Ente in fatto e in diritto.

Titolo V - ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 54 - Agevolazioni

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

Articolo 55 - Contestazione in caso di mancato pagamento

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Dirigente/Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può, se non già previsto dai regolamenti delle singole entrate, sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. Esperita inutilmente la procedura di cui al primo comma, i responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata. La notifica deve essere effettuata entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizione previsti per ciascuna tipologia di entrata.
3. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere, secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i., entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
4. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
5. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

6. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

Articolo 56 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7, il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:
 - a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica, risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio, che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione secondo quanto enunciato all'art. 15 comma 3;
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:
 - a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve, in ogni caso, essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;
 - b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate nel termine previsto;
 - c) importo minimo della rata: euro 100,00 mensili; per i recuperi di crediti di utenti seguiti dai servizi sociali l'importo minimo è di euro 50,00;
 - d) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento, solo nel caso di rateizzazioni aventi durata superiore a dodici mesi o, comunque, qualora le singole rate siano superiori ad euro 500,00; ove previsti, gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione;
 - e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno, tramite SDD o in alternativa con le modalità previste all'art. 15;
 - f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.
4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il dirigente Responsabile rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3, e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal dirigente nell'atto di cui al comma precedente.

6. L'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal dirigente Responsabile.

7. Fatti salvi i vincoli di legge con riferimento alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, è facoltà del dirigente responsabile concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più delle clausole previste al comma 3, dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

Articolo 57 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

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

4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 58 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit

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

Articolo 59 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.

2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

3. La compensazione legale è attuata dal dirigente che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.

4. Tale dirigente comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Titolo VI - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 60 - Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i.. Per gli atti del presente comma 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..
2. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.
3. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
4. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
5. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
 - a) il Comune di Arsago Seprio;
 - b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione;
 - c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
6. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e dalla normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

Articolo 61 - Riscossione coattiva per atti emessi prima del 01/01/2020

1. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:
 - a) mediante emissione di ruolo;
 - b) mediante ingiunzione di pagamento;in base alla normativa vigente in materia.
2. Per gli atti di cui al comma precedente, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) 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.
3. 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.

Articolo 62 - Interessi moratori

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

Articolo 63 - Costi di elaborazione e notifica

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

- a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

Articolo 64 - Rateizzazione

1. Per la rateizzazione nella fase coattiva, si applicano le disposizioni previste negli articoli 27 e 56 rispettivamente per le entrate tributarie e per quelle di natura patrimoniale.

Articolo 65 – Discarico per crediti inesigibili

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 10,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

Articolo 66 - Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 62 a 65 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 2 dell'articolo 22 e al comma 3 dell'articolo 55, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Articolo 67 - Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

Articolo 68 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 67, 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.

Articolo 69 - 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 sopracitati 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 prescrizione 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.

Articolo 70 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale

1. E' obiettivo del Comune di Arsago Seprio potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.

2. Nel caso in cui non sia già previsto dai regolamenti di ogni singola entrata, prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione, il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

Titolo VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 - Clausola di adeguamento

1. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Art. 72 - Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2020.