

# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Settore Finanziario - Servizio Tributi  
[tributi@comune.concesio.brescia.it](mailto:tributi@comune.concesio.brescia.it)

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

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.56 del 29.11.2013

Modificato integralmente con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29.3.2019

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n.52 del 11.9.2020

# INDICE

## TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	Rubricazione	Pag.
1	Oggetto del regolamento e limite alla potestà regolamentare	4
2	Tipologia delle Entrate	5
3	Aliquote, Tariffe e Prezzi	5
4	Agevolazioni, Riduzioni ed Esenzioni	5
5	Informazioni al Contribuente	6
6	Conoscenza degli atti e semplificazione	6
7	Chiarezza e motivazioni degli atti	7
8	Tutela dell'affidamento della buona fede, errori del contribuente	7
9	Diritti del soggetto obbligato al pagamento delle Entrate Patrimoniali del Comune di Concesio e disposizioni varie	8
10	Garante del Contribuente	9

## TITOLO 2 - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

### CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

11	Funzionari Responsabili dei Tributi	10
12	Soggetti Responsabili delle Entrate Patrimoniali	10
13	Destinazione di una quota del gettito derivante dall'Accertamento I.M.U e TA.RI al potenziamento delle risorse strumentali dell'Ufficio Entrate/Tributi ed all'incentivazione dei dipendenti	11
14	Collaborazione tra servizi e uffici comunali	13
15	Regime dei dati acquisiti - Riservatezza	14

### CAPO II – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

16	Modalità di versamento dei tributi e delle altre entrate comunali	14
17	Agevolazioni residenti all'estero	15
18	Ravvedimento	15
19	Dilazione dei pagamenti e rateizzazioni	17
20	Importi Minimi riscossione ordinaria e rimborsi	21

### CAPO III – RIMBORSI E COMPENSAZIONI

21	Rimborsi Entrate ed extratributarie	22
22	Rimborsi Entrate Tributarie	22
23	Compensazione crediti stesso tributo od entrata. Presupposti ed effetti.	23
24	Compensazione su istanza del debitore	23
25	Compensazione su proposta d'ufficio	24
26	Competenza sulle dichiarazioni di compensazione	24

### CAPO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

27	Attività di verifica e controllo	24
28	Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il Contribuente	25
29	Accertamento delle Entrate Tributarie	25
30	Accertamento delle Entrate Extratributarie	26
31	Notificazione degli atti	26
32	Spese notifica degli atti e successive fasi cautelari ed esecutive	27

33	Interessi	27
34	Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi	27
<b>CAPO V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE</b>		
35	Attività di riscossione coattiva.	28
36	Funzionario responsabile della riscossione	29
37	Azioni Cautelari e pignoramento verso i terzi	29
38	Crediti Inesigibili o di difficile riscossione	29
39	Recupero Stragiudiziale	30
40	Importi Minimi per attività di accertamento e recupero coattivo	30
<b>TITOLO 3 – ATTIVITA' CONTENZIOSA - STRUMENTI DEFLATTIVI</b>		
<b>CAPO I – TUTELA GIUDIZIALE</b>		
41	Rappresentanza in Giudizio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale	31
42	Rappresentanza in Giudizio innanzi alla Magistratura Ordinaria e Amministrativa	31
<b>CAPO II – RECLAMO MEDIAZIONE</b>		
43	Oggetto	32
44	Competenza	33
45	Valutazione	33
46	Perfezionamento e sanzioni	34
<b>CAPO III – AUTOTUTELA</b>		
47	Applicazione dell'istituto dell'autotutela	35
48	Presupposto per l'applicazione dell'autotutela	35
49	Autotutela su istanza di parte	35
50	Procedimento in autotutela d'ufficio	36
51	Oggetto dell'annullamento	36
52	Limiti all'esercizio del potere di autotutela	36
<b>CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE</b>		
53	Accertamento con adesione	37
54	Presupposto ed ambito di applicazione	37
55	Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio	37
56	Procedimento ad iniziativa del Contribuente	38
57	Atto di Accertamento con Adesione	38
58	Perfezionamento della definizione	39
59	Effetti della definizione	39
60	Riduzione delle Sanzioni	39
<b>CAPO V – INTERPELLO</b>		
61	Oggetto delle disposizioni	39
62	Presentazione dell'istanza di interpello	40
63	Istanza di interpello	40
64	Adempimenti del Comune	41
65	Efficacia della risposta di interpello	41
<b>TITOLO 4 – DISPOSIZIONI FINALI</b>		
66	Trattamento dei dati personali	43
67	entrata in vigore e norme finali	43

# TITOLO 1°

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO E LIMITE ALLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 52 del D. Lgs n. 446/1997 e L.160/2019 art. 1 commi da 738 a 815.
2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; reca la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché delle attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate comunali; prevede le relative procedure, competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, nel Regolamento di Contabilità ed in coerenza con le disposizioni portate dai regolamenti delle singole entrate, aventi ad oggetto la relativa disciplina specifica.
3. Il Regolamento disciplina, inoltre per quanto di competenza, l'esercizio del potere di autotutela, le condizioni della tutela giurisdizionale e gli istituti deflattivi del contenzioso.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
5. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici del Comune di Concesio, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.
6. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
7. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
8. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria vengono evidenziati riportando il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
9. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune di Concesio in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
10. I provvedimenti tributari del Comune di Concesio di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
11. Le norme del presente provvedimento superano diverse disposizioni contenute nei regolamenti di disciplina specifica del singolo tributo.
12. Il presente regolamento non può regolare aspetti relativi all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, le aliquote e tariffe massime delle singole entrate, nonché tutte le materie che la legge sottrae espressamente alla disciplina regolamentare comunale.

## ART. 2

### TIPOLOGIA DELLE ENTRATE

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

## ART. 3

### ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

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

## ART. 4

### AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

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

quanto previsto dal regolamento comunale di disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## ART. 5

### INFORMAZIONE AL CONTRIBUENTE

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

## ART. 6

### CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. Gli uffici del Comune di Concesio devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia di atti (artt. 137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-149 bis del codice di procedura civile) e secondo quanto disposto dal vigente Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) istituito con Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato dal Dlgs 179/2016 e successivamente dal D.Lgs 217/17.

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

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

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

5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo o alla notifica di ingiunzione fiscale derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune di Concesio risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il Funzionario Responsabile del Tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo o a seguito di notifica di ingiunzione fiscale di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

## ART. 7

### CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

**1.** Gli atti del Funzionario Responsabile del Tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dall'art 1 c. 162 L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario.

Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato, salvo che per lo stesso sia prevista la pubblicazione all'albo pretorio on line (es. deliberazioni, determinazioni, ecc).

**2.** Gli atti devono tassativamente indicare:

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

**3.** La cartella esattoriale, il decreto ingiuntivo o l'ingiunzione fiscale di cui al R.D 639/1910 devono riportare il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

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

**4.** Gli avvisi di accertamento formulati a decorrere dal 01/01/2020 hanno natura di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 comma 792 lett. a) della Legge 160 del 27 dicembre 2019, legittimano quindi l'emissione delle misure cautelari ed esecutive senza la previa notifica dell'ingiunzione della cartella di pagamento. La notifica dell'accertamento esecutivo, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, costituisce elemento costitutivo dell'avviso.

L'irrituale notifica fa venir meno la natura di titolo esecutivo e non rappresenta atto idoneo per la successiva fase della riscossione.

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

## ART. 8

### TUTELA DELL'AFFIDAMENTO E DELLA BUONA FEDE ERRORI DEL CONTRIBUENTE

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

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

3. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
4. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
5. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
6. È istituito il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi ad autoliquidazione ed auto-versamento.  
Tale servizio provvede gratuitamente su richiesta:
  - a) alla verifica del calcolo del tributo dovuto e della compilazione del modello di versamento;
  - b) al supporto alla compilazione della denuncia tributaria;
  - c) all'attivazione della consultazione del Portale Web Servizi Tributari: cruscotto della posizione tributaria del contribuente.
7. Le operazioni del servizio sono effettuate in base alle informazioni ed alla documentazione presentata dal contribuente, senza pertanto assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali errate imposizioni derivanti da mancate o inesatte informazioni fornite dal contribuente.
8. Non sono irrogate sanzioni al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune di Concesio, ancorché successivamente modificate dall'Ente stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
9. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.
10. Il contribuente sarà tenuto al versamento degli interessi nella misura del tasso legale applicato agli anni di riferimento.

**ART. 9**  
**DIRITTI DEL SOGGETTO OBBLIGATO AL PAGAMENTO DELLE**  
**ENTRATE PATRIMONIALI**  
**DISPOSIZIONI VARIE**

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



## ART. 10

### GARANTE DEL CONTRIBUENTE

**1.** Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del Contribuente, di cui all'articolo 13 della Legge 212 del 27.7.2000, il Comune di Concesio, nell'ambito delle facoltà accordategli dalla legge può nominare apposito Garante del Contribuente per dirimere vertenze riguardanti le entrate di cui è soggetto attivo.

\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_

## TITOLO 2

### GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

#### CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE

##### ART. 11

##### FUNZIONARI RESPONSABILI DEL TRIBUTO

1. Sono designati i Funzionari Responsabili del Tributo con provvedimento dell'organo competente, allo stesso soggetto può essere attribuita la responsabilità di più tributi.

Al funzionario responsabile sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo.

2. Il funzionario responsabile

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti;
- c) sottoscrive gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso;
- f) esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
- g) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dal successivo articolo;
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

3. Il controllo della regolarità amministrativa degli atti è effettuato dal responsabile del servizio tributi. Il responsabile del servizio tributi ed il responsabile del o dei singoli tributi possono coincidere.

4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati anche sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione dei documenti di programmazione.

5. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, il funzionario responsabile del servizio tributi vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.

6. Il Sindaco o suo delegato può in ogni momento disporre l'effettuazione di controlli ed ispezioni sulle entrate comunali, gestite in forma diretta od affidate a terzi che garantiscono tutta la collaborazione necessaria senza poter opporre alcun segreto o riservatezza aziendale.

7. Per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'articolo 1, comma 87, della L. n. 549/1995 e dell'articolo 3, comma 2, del DLgs n. 39/1993.

##### ART. 12

##### SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati.

Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria.

Il responsabile delle entrate non tributarie:

- a) accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
- b) esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
- c) cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
- d) qualora nell'ente fosse istituito l'Ufficio/Settore Entrate, lo stesso curerà il contenzioso e tutte le attività ad esso connesse relativo alle entrate di cui al presente articolo.

2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento. Ove non diversamente disposto il responsabile del procedimento coincide con il responsabile della relativa entrata.

3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

4. I soggetti di cui al precedente comma precedente, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, effettuano comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

5. La Giunta Comunale, nell'ambito delle sue funzioni a mezzo dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può individuare, per la riscossione coattiva, un Responsabile che coordini a livello di intero Comune le operazioni previste dalla norma.

Tale figura sarà posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie.

La responsabilità dell'attività di gestione della riscossione fino alla fase coattiva (emissione e controllo, liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità, ingiunzioni fiscali) rimarrà in capo ai responsabili delle entrate di ogni area individuati dal Piano Esecutivo di Gestione o loro delegati.

## **ART. 13**

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

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, una somma non superiore al 5% del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta Municipale Propria (I.M.U) e della Tassa sui Rifiuti (T.A.R.I), con riferimento a ciascun esercizio fiscale, è destinata:

- a) in parte al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio/servizio/settore comunale preposto alla gestione delle entrate comunali;
- b) in parte al trattamento economico accessorio del proprio personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del medesimo ufficio/servizio/settore entrate, anche di qualifica dirigenziale.

2. La percentuale di cui al comma 1 lettera b) del presente articolo è pari al due (2,00) %.

3. La disciplina di dettaglio d'attuazione di quanto è disposto al precedente comma è adottata dalla Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, e dai Dirigenti competenti, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni.

L'incentivo di cui al presente articolo non è sostitutivo della produttività ordinariamente prevista per il dipendente, ma è cumulabile con le altre componenti del salario accessorio.

4. La Giunta Comunale dovrà provvedere con apposito regolamento a fissare i criteri e le modalità di alimentazione del fondo incentivante. Nel regolamento dovranno essere fissate le modalità utili per individuare le quote da destinare agli obiettivi relativi alle diverse entrate e quelle da attribuire alle dotazioni strumentali.

5. Il Regolamento dovrà contenere i seguenti criteri generali:

a) perseguimento dell'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza volta alla programmazione ed al raggiungimento di obiettivi performanti, valorizzando, in concreto, le migliori professionalità ed i risultati raggiunti dai propri dipendenti;

b) ad ogni esercizio fiscale (inteso come anno solare) corrisponde una distinta ed autonoma quantificazione e maturazione della somma da imputarsi ai fini del potenziamento dell'ufficio entrate ed al trattamento economico accessorio del personale dipendente.

Annualmente è costituito un apposito stanziamento nel bilancio dell'Ente, denominato "fondo per il potenziamento dell'ufficio entrate ed all'incentivazione del personale dipendente addetto all'accertamento tributario";

c) devono essere determinate la modalità di calcolo del maggior gettito al fine della determinazione delle quote da destinare al fondo di cui al presente articolo

d) la destinazione della predetta quota alle finalità indicate avviene solamente se rispettate le condizioni dettate dalla norma di seguito riportate:

1) il Comune deve avere approvato il bilancio preventivo ed il rendiconto "entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

I termini si intendono quelli statuiti dal D. Lgs. 267/2000 ivi incluse le eventuali proroghe concesse dal Ministero dell'Interno espressamente previste dalla disposizione normative.

2) le somme devono provenire dal "maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI", comprese le riscossioni in fase coattiva;

3) nel "maggior gettito" sono inseriti sanzioni ed interessi;

4) vanno escluse le riscossioni avvenute mediante adozione del ravvedimento operoso,

5) le somme da accantonare non possono eccedere il 5 % del maggior gettito accertato e riscosso;

6) la destinazione del fondo afferisce "al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale" ed anche agli incaricati di posizione organizzativa;

7) gli incentivi sono erogati "in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75";

8) gli oneri riflessi e l'IRAP sono a carico dell'Amministrazione;

9) la quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo dei predetti oneri, è oggetto di contrattazione integrativa;

10) l'incentivo non è applicabile alle riscossioni provenienti da servizi di accertamento affidati in concessione;

11) in merito ad eventuali servizi affidati a società in house, occorre verificare se l'affidamento è avvenuto con modalità analoghe alla concessione o rappresenti un'attività di supporto al settore entrate.

e) l'importo complessivo imputato al citato fondo, come sopra determinato, è utilizzato nei limiti previsti dalla norma.

La percentuale destinata a finanziare il trattamento economico accessorio dei dipendenti, di cui al comma 2 del presente articolo (2,00%), si perfeziona nel rispetto di quanto previsto in materia di contrattazione collettiva integrativa ai sensi degli artt. 40 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;

f) per finanziarie il potenziamento delle risorse strumentali è imputato l'importo residuo del fondo non attribuibile al personale dipendente a titolo di trattamento economico accessorio, in ragione di quanto disposto al precedente punto e dei limiti imposti dall'art. 1, comma 1091, della Legge n. 145/2018 nonché, nel rispetto della vigente normativa in materia.

Le risorse disponibili potranno essere utilizzare attraverso l'adozione dei necessari atti di progettazione, programmazione ed attuativi, per finanziare la formazione dei dipendenti nonché l'acquisizione di software, di tecnologie, di apparecchiature, di servizi, di attività ausiliarie, funzionali al potenziamento, digitalizzazione, riqualificazione ed modernizzazione dell'attività di controllo fiscale e di riscossione; nonché alla strutturazione e potenziamento di servizi di assistenza, consulenza ed auditing fiscale, di semplificazione degli adempimenti tributari a favore dei cittadini.

g) il trattamento economico accessorio è assegnabile ai soli dipendenti previsti nel progetto elaborato dall'ufficio preposto alla gestione delle Entrate se istituito oppure all'Ufficio Tributi deputato anche alla gestione coattiva delle entrate.

h) nella gestione delle entrate si intende ricompresa anche l'attività di partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del Decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248;

i) nell'attribuzione e nella ripartizione tra i dipendenti comunali di quanto destinato al trattamento economico accessorio dovranno essere osservate le disposizioni, i principi ed i criteri contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni;

j) rispetto di tutte le altre condizioni imposte dalla legge.

## **ART. 14**

### **COLLABORAZIONE TRA SERVIZI E UFFICI COMUNALI**

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

**ART. 15**  
**REGIME DEI DATI ACQUISITI**  
**RISERVATEZZA**

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune di Concesio.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti:
  - a) a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali.
  - b) ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune di Concesio.
4. Salvo che non sia altrimenti disposto, il Responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata è nominato responsabile interno ai sensi dall'articolo 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 s.m.i." Codice in materia di protezione dei dati personali".
5. In caso di affidamento del servizio a terzi, gli affidatari saranno nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art 28 Regolamento Europeo 679/2016. Gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti che per loro conto tratteranno i dati.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari, nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune.

I terzi affidatari dovranno cancellare e/o restituire al titolare tutti i dati personali una volta cessata l'erogazione dei servizi relativi al trattamento, cancellando anche le copie esistenti sui propri database, salvo che il diritto dell'Unione o degli stati membri preveda la conservazione dei dati; qualora al termine del servizio il titolare non richieda espressamente la restituzione dei dati, questi si intenderanno soggetti ad obbligo di cancellazione.

**CAPO II – RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE**

**ART. 16**

**MODALITA' DI VERSAMENTO DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE  
COMUNALI**

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
  - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

- b) versamento nel conto corrente postale dedicato intestato al Comune di Concesio riferito al servizio cui si riferisce;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale – (ove consentito dalla normativa);
- d) mediante carta di credito o bancomat tramite apposito POS posizionato presso gli uffici comunali - (ove consentito dalla normativa);
- e) il sistema PagoPA in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. L.179/2012 e s.m.i.;
- f) modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune di Concesio con l'Agenzia delle Entrate.

3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente o il mancato recapito di comunicazione, non esime quest'ultimo dal farsi carico del versamento delle somme dovute.

4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore o viene rilasciata quietanza dai soggetti intermediari.

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

6. I pagamenti delle somme dovute a titolo di tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 50 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 50 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

## **ART. 17**

### **AGEVOLAZIONI RESIDENTI ALL'ESTERO**

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

## **ART. 18**

### **RAVVEDIMENTO**

**1.** I contribuenti che hanno omesso il versamento totalmente o parzialmente possono regolarizzare omessi o insufficienti versamenti e altre irregolarità tributarie beneficiando della riduzione delle sanzioni secondo quanto disposto dagli articoli 13 del D. Lgs n. 472/1997 e s.m.i e 13 del D. Lgs n. 471/1997 s.m.i.. Eventuali variazioni agli articoli 13 del D. Lgs n. 472/1997 e s.m.i e 13 del D. Lgs n. 471/1997 s.m.i. comporteranno un adeguamento del presente articolo in conformità al dettato normativo adottato.

**2.** L'omesso o insufficiente versamento può essere regolarizzato eseguendo spontaneamente il pagamento:

- a) dell'Imposta dovuta
- b) della Sanzione in misura ridotta
- c) degli Interessi, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito

3. L'istituto del ravvedimento operoso è stato modificato sostanzialmente dagli art. 15 e 16 della D.lgs. 158/2015 (Revisione del sistema sanzionatorio) in vigore dal 01/01/2016 (L. 208/2015 art. 1 c. 133 – Legge di stabilità). A decorrere da tale data la **sanzione minima è fissata al 15%**, Per ritardi superiori a 90 giorni la sanzione ordinaria è fissata nella misura del 30%

4. A decorrere dal 1/01/2016 per sanare irregolarità di cui al comma 1 è possibile usufruire:

**a)** del cd "**ravvedimento sprint**" (D. Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 3° periodo in combinato disposto D. Lgs. 472/97 art. 13, lett. a)), che prevede sanzioni pari a **0,1%** (1/15 di 1/10 del 15%) per ogni giorno di ritardo, a condizione che il versamento sia eseguito entro 14 giorni dall'omissione;

**b)** del cd "**ravvedimento breve**" ((D. Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 3° periodo in combinato disposto D. Lgs. 472/97, art. 13, c. 1, lett. a), coordinato con D.Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 2° periodo), che prevede sanzioni pari **1,50%** (1/10 del minimo 15%), a condizione che il versamento sia eseguito entro 30 giorni dall'omissione;

**c)** del cd "**ravvedimento intermedio**" (D. Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 3° periodo in combinato disposto D. Lgs. 472/97, art. 13, c. 1, lett. a-bis), coordinato con D. Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 2° periodo), che prevede sanzioni pari **1,67%** (1/9 del minimo 15%), a condizione che il versamento sia eseguito entro 90 giorni dall'omissione o dall'errore, ovvero, per le omissioni e gli errori commessi in dichiarazione, entro 90 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;

**d)** del cd "**ravvedimento lungo**" (D. Lgs, 471/97, art. 13, c. 1, 3° periodo in combinato disposto D.Lgs. 472/97, art. 13, c. 1, lett. b), che prevede sanzioni pari **3.75%** (1/8 del minimo 30%), a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;

la sanzione è altresì ridotta:

**e)** in misura pari al **4,29%** (1/7 del minimo 30% - art. 13 d.lgs.472/1997) se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo, avviene entro il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore;

**f)** in misura pari al 5,00% (1/6 del minimo 30% - art. 13 d.lgs.472/1997) se la regolarizzazione avviene oltre il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello dell'omissione o dell'errore;

Le modalità operative e di calcolo sono le medesime stabilite dall'articolo 13 del DLgs n. 472/1997 e dall'articolo 13, DLgs n. 471/1997.

5. Non è ammesso il ravvedimento operoso nel caso in cui il competente ufficio abbia già provveduto alla notificazione dell'atto con cui è accertata la violazione da parte del contribuente ovvero comunque in tutti i casi in cui siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza.

6. L'istituto è applicabile per le seguenti violazioni:

a) violazioni derivanti da omessi versamenti;

b) violazioni relative a parziali versamenti;

c) violazioni per omessa presentazione della dichiarazione, se presentata entro 90 giorni dal relativo termine.

7. La sanzione ridotta è determinata in applicazione delle previsioni e dei parametri previsti dagli articoli 13, DLgs n. 472/1997 s.m.i e 13, DLgs n. 471/1997 s.m.i.

8. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.



## ART. 19

### DILAZIONE DEI PAGAMENTI E RATEIZZAZIONI

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

Le somme intimate per debiti tributari possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento del Funzionario Responsabile della relativa entrata, secondo le modalità di cui al presente articolo.

La medesima procedura è utilizzata per la dilazione delle entrate di natura patrimoniale.

2. Il Funzionario Responsabile del Tributo può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria ritualmente notificate, in caso di temporanea difficoltà del debitore che impedisca il pagamento in unica soluzione.

Gli atti oggetto di dilazione sono:

- avvisi di accertamento emessi fino alla data del 31/12/2019;
- avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i.;
- atti di irrogazione di sanzioni;
- ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910;
- avvisi di pagamento T.A.R.I.;
- solleciti di pagamento T.A.R.I.

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

RATEIZZAZIONE		
	rate mensili minimo	rate mensili massimo
fino 100 €	Nessuna dilazione	
Da 100,00 a 500,00 €		4
Da 501,00 a 3.000,00 €	5	12
Da 3.001,00 a 6.000,00 €	13	24
Da 6.001,00 a 20.000,00 €	25	36
Oltre 20.000,00 €	37	72

4. La rateizzazione può essere richiesta all'Ufficio Tributi inoltrando la domanda direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Concesio, oppure inviando la stessa a mezzo

- email ordinaria: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)
- pec: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) (mezzo unico ed obbligatorio per la richiesta se inoltrata da operatori economici e persone giuridiche).

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

#### **Piano Ordinario – temporanea difficoltà**

a) PERSONE FISICHE / DITTE INDIVIDUALI

IMPORTO DEBITO	PERSONE FISICHE / DITTE INDIVIDUALI
fino ad € 20.000	semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà.
Da € 20.001	valutazione della dichiarazione ISEE e dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 su condizione lavorativa, proprietà mobiliari ed immobiliari

Per **importi di debito fino ad € 20.000:**

- La **ditta individuale** che si trovi nello stato di liquidazione e/o di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica accede automaticamente al piano ordinario che consente di pagare il debito fino a un massimo di **72 rate (6 anni)**.
- il modello di rateizzazione è reperibile sul sito del Comune di Concesio oppure direttamente presso l'Ufficio Tributi senza allegare ulteriore documentazione.

**Per importi di debito da € 20.001:**

- il modello di rateizzazione è reperibile sul sito del Comune di Concesio oppure direttamente presso l'Ufficio Tributi allegando alla domanda i documenti indicati nella tabella.

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

Concorre a determinare la soglia di € 20.000,00, oltre all'importo per cui si richiede la rateizzazione, anche il debito residuo di piani di dilazione già in corso.

#### b) PERSONE GIURIDICHE

IMPORTO DEBITO	PERSONE GIURIDICHE
fino ad € 20.000	Semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà.
Da € 20.001	Copia ultimo bilancio depositato presso il registro delle imprese e indicazione dell'indice di liquidità*.

Per **importi di debito fino ad € 20.000**, il modello di rateizzazione è reperibile sul sito del Comune di Concesio oppure direttamente presso l'Ufficio Tributi senza allegare ulteriore documentazione.

Per **importi di debito da € 20.001**, il modello di rateizzazione è reperibile sul sito del Comune di Concesio oppure direttamente presso l'Ufficio Tributi allegando alla domanda i documenti indicati nella tabella.

Se la richiesta è accolta, la persona giuridica richiedente accede al piano ordinario che consente di pagare il debito fino a un massimo € 20.000,00, oltre **all'importo** per cui si richiede la rateizzazione, anche il **debito residuo** di piani di dilazione già in corso.

6. Il Funzionario Responsabile del Tributo, al verificarsi dell'impossibilità oggettiva del debitore di sostenere il pagamento del debito secondo il piano ordinario di cui ai commi 3 -5 del presente articolo, a causa del peggioramento delle condizioni economiche, può consentire con **provvedimento motivato** la rateizzazione secondo un **PIANO STRAORDINARIO** fino a 120 rate mensili.

Il Piano Straordinario di Rateizzazione è richiedibile **una sola volta**.

7. Il debitore dovrà dimostrare di non poter pagare il debito secondo i criteri previsti dal piano ordinario.

a) **Per persone fisiche** tale eventualità si verifica quando l'importo della rata è superiore al 20% del reddito mensile del nucleo familiare, risultante dall'Indicatore della situazione reddituale (ISR) riportato nel modello ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente).

Il soggetto debitore

- presenta istanza di Piano Straordinario di Rateizzazione secondo le modalità di cui al comma 4 del presente articolo.

- dichiara di trovarsi in una comprovata e grave difficoltà legata alla congiuntura economica per ragioni estranee alla tua responsabilità,
- allega la certificazione relativa all'ISEE del tuo nucleo familiare, comprensiva del quadro N-Indicatore della situazione reddituale, debitamente valorizzato.

Il soggetto che intende richiedere il Piano Straordinario di Rateizzazione ci cui al comma 6 del presente articolo, dovrà dichiarare che successivamente alla concessione della rateizzazione ordinaria, si è verificato un **peggioramento della temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica**, presentando modello ISEE.

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

Le ipotesi elencate sono esemplificative e non tassative.

- b) **Per ditte individuali** tale eventualità si verifica quando l'importo della rata è superiore al 20% del reddito mensile, risultante dall'Indicatore della situazione reddituale (ISR) **riportato nel modello ISEE** (Indicatore della situazione economica equivalente).

Il soggetto debitore che intende richiedere il Piano Straordinario di Rateizzazione dovrà produrre un nuovo modello ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) di valore inferiore, solo se sono trascorsi 12 mesi dalla precedente certificazione.

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

Le ipotesi elencate sono esemplificative e non tassative.

- c) **Per le Persone Giuridiche** tale eventualità si verifica quando la rata è superiore al 10% del valore della produzione rapportato su base mensile e quando l'indice di liquidità\*, ricavato dai dati di bilancio è compreso tra 0,5 e 1.

Il soggetto debitore che intende richiedere il Piano Straordinario di Rateizzazione dovrà produrre la situazione economico patrimoniale aggiornata, se rispetto alla precedente sono trascorsi almeno sei mesi.

Sarà necessario documentare gli eventi che hanno determinato una radicale modifica della situazione reddituale e patrimoniale che non consentono di sostenere più il pagamento della dilazione in corso legati alla congiuntura economica per ragioni estranee alla tua responsabilità.

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

**\*Per Indice di liquidità:** si intende l'indice comunemente utilizzato per stabilire la capacità di un'impresa di far fronte agli impegni finanziari di prossima scadenza con le proprie disponibilità economiche. Nell'ambito delle rateizzazioni ordinarie (piani concedibili fino a un massimo di 72 rate), se l'importo complessivo da rateizzare è superiore a 20 mila euro, le società attestano lo stato di difficoltà economica e, di conseguenza, accedono al beneficio della rateizzazione quando il valore dell'indice di liquidità, è inferiore a 1.

L'indice di liquidità verrà calcolato con riferimento all'ultimo bilancio depositato oppure altro dato che attesti un aggravio delle condizioni economiche.

Il calcolo dell'indice di liquidità e la sua valenza costituiscono quindi la condizione per accedere alla dilazione.

8. Per i **soggetti debitori**, diversi dalle persone fisiche, aderenti al Piano Straordinario di cui al comma 7 del presente articolo con importi superiori a € 20.000 comprensivi di sanzioni ed interessi è richiesta la presentazione di polizza fideiussoria bancaria, assicurativa a prima escussione o analoga garanzia.

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

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

Il numero massimo delle rate e le modalità sono indicati ai commi 3 – 6 - 7 del presente articolo.

11. Nei soli casi in cui i debitori risultino disoccupati, oppure abbiano un reddito che non supera l'importo della pensione minima erogata dall'INPS agli ex lavoratori dipendenti di età superiore ai 65 anni, oppure godano di documentati contributi di sostegno sociale, o versino in situazioni di oggettivo disagio economico, è possibile autorizzare i seguenti piani di rateizzazione:

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

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

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad € 50,00 mensili.

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

12. La dilazione non è consentita quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateizzazione o è decaduto da precedenti piani di rateizzazione, salva la facoltà, esercitabile per una sola volta dal contribuente, di sottoscrivere il Piano Straordinario di cui al comma 6 oppure Piano Ordinario di cui al comma 5 del presente articolo.

13. L'eventuale **fermo amministrativo** del veicolo già iscritto in relazione al debito oggetto di rateazione viene sospeso a seguito del pagamento della prima rata del piano di rateazione, comprensiva delle spese di riscossione. Il rilascio della liberatoria richiesta dal Pubblico Registro Automobilistico per la revoca del fermo amministrativo avviene esclusivamente a seguito dell'estinzione totale del debito rateizzato.

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

15. Il Funzionario Responsabile del Tributo o il soggetto Concessionario, ricevuta la richiesta di rateazione, può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di rifiuto della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione.

Con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato

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

17. Le somme rateizzate sono soggette al pagamento degli interessi legali, da calcolarsi sull'importo originariamente dovuto (escluso sanzioni, interessi, spese e oneri di riscossione).

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

18. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio Entrate/Tributi. Il contribuente dovrà esibire al Servizio Entrate/Tributi nei dieci (10) giorni successivi al pagamento della singola rata la ricevuta di versamento.

19. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione la richiesta di dilazione dovrà essere presentata, ai sensi dell'art. 19 del DPR 602/1973 e art. 26 D. Lgs 46/1999, alla già menzionata Agenzia competente al rilascio dell'eventuale piano di dilazione secondo le disposizioni che ne regolano l'attività

## **ART. 20**

### **IMPORTI MINIMI RISCOSSIONE ORDINARIA E RIMBORSI**

**1.** Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, non si procede al versamento e al rimborso qualora l'ammontare del tributo dovuto a credito e/o debito relativo ad ogni distinto periodo d'imposta non superi l'importo di **euro dodici (12,00)**.

Gli importi sono arrotondati all'euro ed in ogni caso non devono intendersi come franchigia.

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

## CAPO III – RIMBORSI E COMPENSAZIONI

### ART. 21

#### RIMBORSI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

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

### ART. 22

#### RIMBORSI ENTRATE TRIBUTARIE

1. Ferma restando la disciplina generale prevista al precedente articolo, nel caso di rimborsi aventi ad oggetto somme versate a titolo di tributo valgono le ulteriori disposizioni che seguono.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di **cinque anni** dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
3. Si procede a rimborso delle entrate tributarie esclusivamente nei limiti stabiliti dal presente Regolamento, ovvero per importi superiori ad € 12,00.  
Resta comunque escluso il rimborso o lo sgravio di quanto, a titolo di interessi, è stato pagato dai contribuenti o risulta a loro carico in ruoli di qualsiasi natura, sulla base delle disposizioni di legge previgenti.
4. **Non si procede a rimborso** delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, – “Procedure di rimborso relative ai

tributi locali” - e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

## **ART. 23**

### **COMPENSAZIONE CREDITI TRIBUTARI**

#### **PRESUPPOSTI ED EFFETTI**

**1.** Ai fini del presente Regolamento sussiste il diritto a richiedere compensazione quando il contribuente è titolare di un credito tributario non prescritto nei confronti del Comune di Concesio e debitore assoggettato ad obbligazione tributaria nei confronti dello stesso Comune.

Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto certo, liquido ed esigibile dal Servizio Entrate/Tributi.

Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.

**2.** La **compensazione verticale** riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale.

Il contribuente, entro le scadenze di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso o a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

**3.** È ammessa la **compensazione orizzontale** che riguarda diverse annualità o periodi di imposta di tributi comunali diversi.

Il contribuente, entro le scadenze di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi comunali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

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

**5.** Il contribuente deve presentare, entro il termine del giorno antecedente alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.

**6.** Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.

**7.** Il funzionario competente verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente.

Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge.

Se la compensazione ha per oggetto un'entrata non tributaria, invierà comunicazione a mezzo raccomandata A/R o pec.

**8.** Nell'eventualità che le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere:

- a) utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti;
- b) richiesta a rimborso.

## **ART. 24**

### **COMPENSAZIONE SU ISTANZA DEL DEBITORE**

**1.** Il Contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente articolo deve presentare, almeno 5 giorni prima della scadenza di pagamento per la quale intende valersi della compensazione, una istanza contenente 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 portare in compensazione distinte per l'anno di imposta e per tributo;

- d) l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
- 2.** La richiesta di compensazione può essere presentata anche con riferimento ad un'istanza di rimborso precedentemente formulata all'Ente. In tal caso dovrà essere allegata copia dell'istanza di rimborso o dovranno essere indicati tutti i dati necessari alla sua individuazione.
- 3.** Il Responsabile del Servizio del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del Tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 30 giorni comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare e il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.

## **ART. 25**

### **COMPENSAZIONE SU PROPOSTA D'UFFICIO**

1. Qualora un Contribuente risulti creditore nei confronti del Comune di Concesio relativamente al pagamento di somme di denaro certe, liquide ed esigibili relative a fatture per prestazioni ovvero contributi e/o provvidenze economiche di qualunque specie e natura e lo stesso risulti debitore del Comune alla data in cui dovrebbe essere eseguito il pagamento di somme relative a tributi accertate oggetto di avvisi di accertamento od ingiunzioni scaduti, o a titolo di annualità ordinaria si procederà ad effettuare la compensazione per le corrispondenti somme a credito/debito, che si estinguono dalla data in cui entrambe sono divenute certe, liquide ed esigibili.
2. Nel caso in cui il credito del contribuente sia superiore al debito nei confronti dell'Ente si procederà al rimborso per la differenza.
3. La compensazione credito/debitoria di cui al comma 2 del presente articolo è esclusa in caso di:
- a) importi a debito risultante da cartelle di pagamento in carico all'agente nazionale della riscossione regolate dall'art. 48 bis del DPR 602/1973 e s.m.i.;
  - b) pignoramento del credito che il contribuente vanta nei confronti dell'Ente;
  - c) altre cause di indisponibilità previste da legge o provvedimenti giudiziali.

## **ART. 26**

### **COMPETENZA SULLE DICHIARAZIONI DI COMPENSAZIONE**

- 1.** Le dichiarazioni di compensazione previste agli articoli precedenti sono indirizzate al Funzionario Responsabile dell'Entrata sulla quale è effettuata la compensazione.  
In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.
- 2.** Il funzionario autorizza o rigetta la compensazione con provvedimento motivato.
- 3.** Il provvedimento che autorizza o rigetta la compensazione, è comunicato all'interessato, al responsabile del servizio finanziario ed ai funzionari interessati alla pratica di compensazione per la definizione dei conseguenti documenti contabili.

## **CAPO IV – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

### **ART. 27**

#### **ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO**

1. Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, conformemente a quanto previsto dal regolamento di contabilità del Comune di Concesio, provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella



disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

3. Gli uffici comunali competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, **a tutte le informazioni presso archivi pubblici**, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli tributari.
4. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali negli immobili oggetto di imposizione tributaria sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
5. Salvo che non sia diversamente disciplinato dai regolamenti relativi alle singole entrate le attività di cui al comma precedente sono oggetto di apposito verbale inviato in copia al contribuente, il contribuente può comunicare entro trenta (30) giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
6. Gli accessi, le ispezioni e le verifiche, si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile. E' possibile compatibilmente con l'esigenze d'ufficio fissare appuntamenti in orari che non comportino pregiudizio all'esercizio dell'attività lavorativa del contribuente.
7. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

## **ART. 28**

### **AVVISO BONARIO**

#### **CONTRADDITTORIO PREVENTIVO CON IL CONTRIBUENTE**

1. Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione di particolare complessità e particolarmente articolati, il funzionario responsabile può invitare il contribuente a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti oggetto di attenzione che potrebbero portare alla formulazione di avviso di accertamento entro il termine di dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'Ufficio, inviando un invito bonario
2. Non si applica l'art. 5 ter del D.Lgs 218/1997 rubricato "Invito obbligatorio" vincolante solo con riferimento ai tributi erariali.
3. La richiesta di invito bonario verrà inviata al soggetto interessato:
  - a) a mezzo di apposito avviso AR con riferimento alle persone fisiche;
  - b) a mezzo Pec con riferimento a soggetti diversi dalle persone fisiche;
  - c) all'indirizzo di domiciliazione eletto sia da persone fisiche che da soggetti diversi
4. Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

## **ART. 29**

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

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

## ART. 30

### ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE

1. L'entrata extra tributaria è accertata quando, in base a idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.

2. Per **le entrate patrimoniali**, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'entrata.

3. La contestazione del mancato pagamento di **somme non aventi natura tributaria** e dovute al Comune di Concesio deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

Scaduti i termini per il pagamento indicati nella contestazione il debitore commette violazione al Regolamento ed è soggetto alla sanzione prevista dallo stesso.

Della sanzione il debitore ne è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.

4. La contestazione verrà inviata al soggetto interessato:

- a) a mezzo di apposito avviso AR con riferimento alle persone fisiche;
- b) a mezzo Pec con riferimento a soggetti diversi dalle persone fisiche;
- c) all'indirizzo di domiciliazione eletto sia da persone fisiche che da soggetti diversi

5. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

## ART. 31

### NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti di liquidazione e/o accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, ovvero qualsiasi atto relativo al recupero di somme nei confronti delle quali il Comune di Concesio risulti creditore, possono essere notificati:

- seguendo la procedura di cui artt. dal 137 al 149 bis del al Codice Procedura Civile;
- direttamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), in base all'articolo 60 del DPR 600/1973 modificato dall'articolo 7-quater, comma 6, del DI 193/2016 a mezzo di canali di posta elettronica certificata, nei casi consentiti dalla legge statale- per gli atti tributari-;
- seguendo la procedura di cui alla Legge 890/82 (notifiche postali), con modifiche apportate dalla legge 80/2005 e dalla legge 31/2008;
- seguendo la procedura di cui Legge 124/2017 articolo 1 commi 57/58 che modificano il D.lgs. 261/1999 artt.4/5 (notifica con poste private).

2. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 (Legge sulla privacy) e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.

3. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.

**ART. 32**  
**SPESE NOTIFICA DEGLI ATTI**  
**E**

**SUCCESSIVE FASI CAUTELARI ED ESECUTIVE**

**1.** I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono disposti a carico del debitore secondo quanto stabilito dall'art. 1 c. 803 Legge 160/2019 e di seguito esposti:

**a)** una quota denominata **“oneri di riscossione a carico del debitore”**,

- pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui all'art. 1 comma 792 Legge 160/2019 fino ad un massimo di 300 euro,
- pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine fino a un massimo di 600 euro;

**b)** una quota denominata **“spese di notifica ed esecutive”** nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individua anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui alla normativa vigente.

**2.** Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente al tributo o al maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi, anche in riferimento ai periodi di imposta antecedenti all'entrata in vigore della presente disposizione, ma accertati con atti impositivi notificati successivamente.

**3.** Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

**ART. 33**  
**INTERESSI**

**1.** Il Comune di Concesio applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso di interesse legale.

**2.** Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

**3.** Il Comune di Concesio applica il tasso di interesse legale anche per le entrate di natura extra tributaria.

**ART. 34**  
**SOSPENSIONE E RIDUZIONE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

**1.** In tutti i casi in cui l'utente di servizi a domanda individuale erogati dal Comune e/o correlato ad entrate patrimoniali, quali ad esempio trasporto scolastico, mensa scolastica, asili, risulti inadempiente nel versamento dei relativi corrispettivi per più di 3 (tre) rate consecutive o comunque di più di 4 (quattro) rate nel corso dell'anno solare in relazione allo stesso servizio, l'erogazione di quest'ultimo può essere sospesa o ridotta fino al pagamento di quanto dovuto od alla concessione dell'eventuale rateazione, salvo l'inadempimento di quest'ultima.

**2.** La sospensione del servizio, o la sua cessazione, è disposta dal Funzionario Responsabile della relativa entrata, previa comunicazione in forma scritta all'utente del servizio inviata almeno **15 (quindici) giorni** prima dell'inizio della sospensione.

3. La sospensione non è comunque disposta nel caso di stato di bisogno o di grave disagio economico dell'utente, qualificato ed accertato conformemente alle disposizioni contenute nel regolamento disciplinante la relativa entrata.

Ai fini della valutazione verranno coinvolti l'Ufficio Servizi alla Persona e la figura dell'Assistente Sociale.

4. Le circostanze che, ai sensi del comma precedente, escludono la sospensione, con l'invito a produrne l'eventuale documentazione, sono indicate con la comunicazione di cui al comma 2.

## CAPO V – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

### ART. 35

#### ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA.

1. La riscossione coattiva è effettuata secondo le disposizioni di cui all'art. 1, commi 792-804 della L. n. 160/2019 e s.m.i. e delle misure disciplinate dal titolo II del DPR 602/1973, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto rubricato "Disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni"

2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata:

a) in forma diretta dal Comune;

b) mediante soggetti concessionari delle relative potestà di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D. Lgs n. 446/1997 e s.m.i.;

c) mediante l'agente nazionale della riscossione affidatario del relativo servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al D.L. n. 193/2016 e s.m.i.

d) mediante soggetti ai quali, alla data del 31/12/2013, risulta affidato il servizio di gestione dei rifiuti o di accertamento e riscossione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi di cui all'articolo 14 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e fino alla scadenza del relativo contratto;

3. La riscossione coattiva degli atti impositivi emessi **antecedentemente al 1° gennaio 2020** può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività dell'atto notificato secondo la vigente normativa in materia mediante:

a) ingiunzione di pagamento sulla base di quanto previsto dal R.D. 14/4/1910, n° 639;

b) cartella di pagamento sulla base delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973, n° 602.

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

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

4. La riscossione coattiva per gli **atti emessi dal 1° gennaio 2020** può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività dell'atto notificato, mediante avviso di accertamento con efficacia di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/2019 e s.m.i., che se non eccepito in sede giudiziale entro i termini previsti dal D.Lgs546/1992, costituisce titolo esecutivo.

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

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

6. Le spese di assistenza legale sono determinate nella misura delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti.

7. In caso di pagamento integrale del dovuto prima dell'iscrizione a ruolo della controversia presso l'Autorità giurisdizionale rimangono comunque a carico del debitore i diritti di notifica dell'atto esecutivo e le spese di assistenza legale, nella misura del cinquanta (50) per cento delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti.

#### ART. 36

##### FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE

1. Nel caso di gestione diretta della fase coattiva della riscossione, verranno nominati ai sensi dell'art. 1 c. 793 della Legge 160/2019 uno o più Funzionari Responsabili della Riscossione, i quali per espresso dettato normativo esercitano le funzioni di cui all'articolo 49 comma, 3 DPR 602/73 e svolgono le funzioni demandate agli Ufficiali Giudiziari, nonché quelle già attribuite al Segretario Comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al R.D. n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.
2. I Funzionari Responsabili della Riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.
3. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi.
4. La nomina dei Funzionari Responsabile della Riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

#### ART. 37

##### AZIONI CAUTELARI E PIGNORAMENTO PRESSO TERZI

1. Il Funzionario Responsabile del Tributo, ovvero il soggetto deputato della gestione delle entrate patrimoniali, è competente ad attivare le azioni cautelari previste dalle disposizioni del titolo II, DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, e dell'ordinamento civile.
2. Il Funzionario Responsabile del Tributo può agire autonomamente per il pignoramento diretto presso terzi, (procedura semplificata introdotta dalla Legge 22/2012 che ha modificato gli artt. 548/549 del Cod. proc. civ.) senza avvalersi del Funzionario Responsabile della Riscossione.
3. Il Funzionario Responsabile del Tributo dovrà rispettare la sequenza dettata dall'articolo 543 del Cod. proc. civ. in combinato disposto con l'articolo 72 bis e 75bis del DPR 602/73.
4. Il Funzionario Responsabile della Riscossione, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del Responsabile dell'Entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

#### ART. 38

##### CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto

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

**3.** I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro tenuto dal servizio finanziario, Unità Tributi ovvero se istituito Unità Entrate e Riscossione, 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.

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

#### **ART. 39**

##### **RECUPERO STRAGIUDIZIALE**

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

#### **ART. 40**

##### **IMPORTI MINIMI PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RECUPERO COATTIVO**

**1.** Non si procede al recupero di tributi a mezzo di provvedimento di accertamento per somme relative a tributi comunali inferiori o uguali a € 12,00:

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

**2.** Non si procede alla riscossione coattiva a mezzo iscrizione a ruolo o ingiunzione fiscale, dei crediti, tributari o extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale ad euro duecento (200,00) per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata e/o entrate di analoga natura ( tributaria – extratributaria)

\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_

**TITOLO 3**  
**ATTIVITA' CONTENZIOSA**  
**STRUMENTI DEFLATTIVI**

**CAPO I – TUTELA GIUDIZIALE**

**ART. 41**

**RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO INNANZI**

**ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE E REGIONALE**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DLgs n. 546/1992, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è rappresentato in giudizio, dal dirigente del servizio della relativa entrata, ovvero, in caso di carenza di qualifiche dirigenziali, dal Funzionario Responsabile dell'Entrata
2. L'atto di autorizzazione alla lite è regolato dallo vigente Statuto come modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n° 28 del 29/09/2014, il quale all'art. 33 c. 11 disciplina il regime dell'esercizio della rappresentanza.  
E' necessaria preventiva autorizzazione per le azioni di resistenza in giudizio e per tutte le azioni connesse alla gestione della vertenza.  
L'autorizzazione ha valenza per proporre Controdeduzioni in 1° grado – CTP - ed eventuale appello e/o controdeduzioni in 2° Grado – CTR-.
3. Il dirigente, ove esistente e come individuato ai sensi del comma 1, potrà avvalersi dell'assistenza del Funzionario Responsabile dell'Entrata, previa delega da adottarsi con determinazione dirigenziale.
4. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria.
5. Fermo quanto sopra statuito, per la gestione del contenzioso, il Funzionario Responsabile potrà avvalersi, oltre che delle strutture dell'ufficio, anche di qualificate consulenze generali o per specifici argomenti, nel rispetto delle norme in materia di affidamento.
6. In caso di vertenza tributaria incardinata innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, si osserveranno le disposizioni del successivo articolo.

**ART. 42**

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

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

## CAPO II – RECLAMO MEDIAZIONE

### ART. 43

#### OGGETTO

1. Il presente titolo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992 come modificato dal DLgs n. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 01.01.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.

Ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 17-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 546/1992, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, tesa a chiedere la rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

La presentazione del ricorso introduce automaticamente il procedimento di reclamo/mediazione, pertanto, dalla proposizione dell'impugnazione derivano, oltre agli effetti sostanziali e processuali del ricorso, anche quelli del reclamo/mediazione.

2. L'articolo 17 bis c. 1 del DLgs n. 546/1992 definisce il valore delle controversie per le quali il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

3. L'articolo 17 bis c. 2 del DLgs n. 546/1992 statuisce l'improcedibilità del ricorso 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.

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

5. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del DLgs n. 546/1992, ovvero 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.

6. Ai sensi dell'art. 17 bis c.5 del D. Lgs. 546/1992 l'Ufficio destinatario del ricorso valuta il reclamo e/o l'eventuale proposta di mediazione, qualora il soggetto, individuato ai sensi dell'art. 17 bis c. 4 del D. Lgs. 546/1992 e s.m.i, ritenesse di non accogliere il reclamo formula una propria proposta.

7. Ai sensi dell'art. 17 bis c.8 del D. Lgs. 546/1992 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 3, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole disposizioni relative al tributo.

8. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del DLgs n. 546/1992.

9. Le controversie si estingue con il perfezionamento della mediazione che si ha attraverso il versamento entro il termine di venti (20) giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti delle somme dovute, ovvero del versamento della prima rata in caso di provvedimento di rateizzazione.

10. La presentazione del ricorso, che costituisce l'istanza di mediazione, produce i seguenti effetti:

- a) interrompe il decorso del termine di decadenza per l'impugnazione dell'atto;
- b) apre una fase amministrativa della durata di 90 (novanta) giorni entro la quale deve svolgersi il procedimento di reclamo/mediazione, nel corso della quale le due parti sono tenute a verificare se sussistono i presupposti per una risoluzione stragiudiziale della controversia;



- c) sospende la riscossione ed il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo per 90 giorni, ferma restando la debenza degli interessi previsti dalla disciplina applicabile al singolo tributo.

#### **ART. 44**

##### **COMPETENZA**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è nominato dalla Giunta Comunale nel rispetto dell'art. 17 bis c. 4 D. Lgs. 546/1992 e s.m.i.
2. Gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19 c del D. Lgs n. 546/1992 devono:
  - a) contenere l'indicazione del termine entro il quale il ricorso deve essere proposto e della commissione tributaria competente, nonché delle relative forme da osservare ai sensi dell' art. 20 del succitato decreto.
  - b) indicare il Responsabile del Procedimento se persona diversa dal Responsabile d'imposta e le informazioni necessarie per potersi avvalere del Reclamo/Mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
3. 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.
4. L'esercizio della funzione di valutazione può essere svolto anche in forma associata, nelle forme e condizioni previste dalla normativa vigente.
5. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del DLgs n. 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.

#### **ART. 45**

##### **VALUTAZIONE**

1. La valutazione istruttoria e le decisioni del soggetto nominato Responsabile della Mediazione Tributaria sono effettuate:
  - a) sulla base delle disposizioni di legge vigenti concernenti la controversia,
  - b) secondo il principio di indisponibilità della pretesa tributaria,
  - c) valutando:
    - l'incertezza della controversia,
    - il grado di sostenibilità della pretesa tributaria anche alla luce della consolidata giurisprudenza di legittimità, all'orientamento consolidato della giurisprudenza di merito,
  - d) secondo il principio di economicità dell'azione amministrativa
2. Entro il termine di novanta giorni dal deposito/notifica del ricorso con reclamo presso l'ufficio protocollo del Comune, l'Ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:
  - a) l'accoglimento totale del reclamo;
  - b) la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
  - c) il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
  - d) il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.

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

## ART. 46

### PERFEZIONAMENTO E SANZIONI

1. Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.

2. Le sanzioni applicate in fase di mediazione vengono stabilite dall'art. 17 bis c.7 del 546/1992.

3. L'importo dovuto è versato entro il termine indicato nel comma 1, in caso di dilazione detto termine si riferisce al versamento della prima rata.

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 mediazione.

4. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente secondo le disposizioni del presente regolamento di cui all'articolo "DILAZIONE DEI PAGAMENTI E RATEIZZAZIONI" art 19.

La valutazione e la concessione della dilazione viene disposta dal Responsabile della Mediazione Tributaria.

5. 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.

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

7. Costituiscono irregolarità al perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:

- a) il versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
- b) il mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;
- c) la mancata prestazione della garanzia, quando richiesta.

8. In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma precedente, il Responsabile della Mediazione Tributaria valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento della procedura di mediazione.

Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento della mediazione, il Funzionario Responsabile del Tributo, invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di 10 (dieci) giorni per adempiere.

La regolarizzazione avviene mediante:

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

## CAPO III – AUTOTUTELA

### ART. 47

#### APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'AUTOTUTELA

1. Il Comune applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza, salvo che non sia intervenuto giudicato sostanziale.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il Funzionario Responsabile della relativa Entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento od esecutivi relativi a qualsiasi entrata comunale, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse a favore dell'Ente alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo.  
La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. 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 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.
6. L'eventuale diniego motivato del Funzionario Responsabile d'Imposta deve essere notificato. In caso di rifiuto tacito si applica quando disposto dalla normativa vigente in tema di silenzio rifiuto.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato al contribuente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

### ART. 48

#### PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DELL'AUTOTUTELA

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

### ART. 49

#### AUTOTUTELA SU ISTANZA DI PARTE

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o indiritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici e il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.

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

#### **ART. 50**

##### **PROCEDIMENTO IN AUTOTUTELA D'UFFICIO**

1. Il Responsabile del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del Tributo, può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente.

Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, e di seguito riproposte:

- a) errore di persona;
- b) errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
- g) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile.

2. Le ipotesi di cui al comma 1, costituiscono titolo esemplificativo e non tassativo.

#### **ART. 51**

##### **OGGETTO DELL'ANNULLAMENTO**

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridico economica del contribuente o dell'utente.

#### **ART. 52**

##### **LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA**

1. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso, deve esserne data rituale comunicazione all'autorità giudiziaria procedente.

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

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

3. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto sia consolidato, senza che il soggetto destinatario dell'atto abbia proceduto a formulare ricorso con mediazione.

In via generale l'onere della tempestiva impugnazione nel termine decadenziale è statuito dall'art. 21 del d.lgs. n. 546 del 1992 e s.m.i., onde evitare il definitivo consolidarsi della pretesa tributaria, senza che alcun vizio possa essere invocato successivamente nel giudizio avverso l'atto consequenziale, ovvero emergendo dagli atti processuali possa essere rilevato d'ufficio dal giudice.

4. Relativamente alla "nullità" di atti tributari, di qualsiasi natura (compresa quella concernente gli elementi essenziali dell'atto impositivo), opera il principio generale della "crystallizzazione" (c.d. consolidamento), della pretesa impositiva.

5. Qualora l'ufficio riscontri un errore palese ed incontrovertibile nel proprio operato può procedere all'annullamento dei propri atti in deroga ai commi precedenti.

6. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;
- d) costo della soccombenza;
- e) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

7. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

## CAPO IV – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

### ART. 53

#### ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. Il Comune, al fine di migliorare i rapporti con i propri contribuenti, e di prevenire e deflazionare il contenzioso introduce nel proprio ordinamento, ai sensi dell'art. 50 della L. N. 449 del 27/12/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione.

### ART. 54

#### PRESUPPOSTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

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

### ART. 55

#### PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuno l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, a fronte di atto di accertamento formato ma prima della notifica dello stesso, invia al contribuente un invito a comparire, a mezzo lettera raccomandata ovvero mediante notifica, o PEC secondo le attuali norme dettate dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) di cui al d.Lgs 82/2005 e s.m.i..

L'invito dovrà riportare l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento nonché il giorno e del luogo della comparizione per definire la pretesa.

**2.** Non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione:

- a) le richieste di chiarimenti;
- b) gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti;
- c) l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti.

**3.** L'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

**4.** La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

## **ART. 56**

### **PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE**

**1.** Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente, qualora esistano i presupposti definiti nel presente Regolamento all'art. 54 "PRESUPPOSTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE ", può formulare in carta libera, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione indicando i propri recapiti, anche digitali.

**2.** L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.

**3.** La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione, di cui all'art. 54 e seguenti del presente regolamento, e non adeguatamente motivate dal contribuente, relativamente all'esistenza nel caso specifico e del necessario requisito della materia concordabile.

**4.** Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio anche telefonicamente o telematicamente formula l'invito a comparire.

**5.** La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

**6.** Eventuali, motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

**7.** Nel verbale a firma del funzionario incaricato del procedimento viene dato atto delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo dell'adesione.

## **ART. 57**

### **ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

**1.** A seguito del contraddittorio ove l'accertamento venga concordato con il contribuente l'ufficio redige in duplice esemplare l'atto di "accertamento con adesione", il quale viene sottoscritto dal contribuente, o da suo procuratore generale o speciale, e dal Responsabile dell'Entrata.

**2.** Nell'atto di definizione sono indicati

- a) gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti,

- b) la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione,
- c) le modalità di versamento delle somme dovute.

#### **ART. 58**

##### **PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento delle somme dovute, entro sessanta giorni dal perfezionamento della notifica ai sensi dell'art. 1 c. 792 della legge 160/2019.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
3. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale nel rispetto dei requisiti e della procedura delineata dal presente Regolamento in merito alle rateizzazioni.

#### **ART. 59**

##### **EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

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

#### **ART. 60**

##### **RIDUZIONE DELLE SANZIONI**

1. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura prevista dalla legge D.Lgs. 218/1997 e s.m.i.

#### **CAPO V – INTERPELLO**

##### **ART. 61**

##### **OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI**

1. Le disposizioni di cui al presente Capo, adottate in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. n. 212/2000, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del D. Lgs n. 156/2015, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”, disciplina il diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria di competenza comunale o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

## ART. 62

### PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'INTERPELLO

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.

Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Ente ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente a mezzo:

- a) note e/o istruzioni,
- b) chiarimenti,
- c) interpretazioni di carattere generale mediante atti pubblicati.

2. L'istanza d'interpello:

- a) deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali;
- b) può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a attuare gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

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

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

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

5. L'istanza di interpello:

- a) non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie,
- b) non ha effetto sulla decorrenza dei termini di decadenza,
- c) non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

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

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

## ART. 63

### ISTANZA DI INTERPELLO

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

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



2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso dell'Ufficio Tributi del Comune di Concesio e utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) e) del comma 1, l'Ufficio Tributi invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni.

I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

4. L'istanza è inammissibile se:

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

#### ART. 64

##### ADEMPIMENTI DEL COMUNE

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

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

2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione.

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

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

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

#### ART. 65

##### EFFICACIA DELLA RISPOSTA ALL'INTERPELLO

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_o\_\_\_\_\_

## **TITOLO 4**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 66**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. Tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Concesio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.
3. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Concesio. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679.

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

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

<b>DPO</b>	<b>P.IVA</b>	<b>Via/Piazza</b>	<b>CAP</b>	<b>Comune</b>	<b>Nominativo del DPO</b>
LTA Srl	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	dott. Luigi Recupero

4. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'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 propria et  esclusiva del Comune e sono trattati in conformit  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   in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

#### **ART. 67**

##### **ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI**

1. Le disposizioni del presente regolamento hanno effetto a decorrere dal primo gennaio 2020.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
3. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata gi  emanati e di prossima emanazione.
4. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione   intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.