

Comune di Falconara Marittima
Provincia di Ancona



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

*ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 40 DEL 28 APRILE 2016
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 110 DEL 19 DICEMBRE 2016*

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

| | |
|--|---------------|
| ART.1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO | <i>pag.</i> 5 |
| ART.2 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE | 5 |
| ART.3 FORME DI GESTIONE | 6 |
| ART.4 ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI | 6 |
| ART.5 AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI | 7 |

TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE

| | |
|--|---|
| ART.6 SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE | 7 |
|--|---|

CAPO I - STATUTO DEL DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

| | |
|---|----|
| ART.7 I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE | 8 |
| ART.8 CHIAREZZA DELLE NORME | 8 |
| ART.9 PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI | 9 |
| ART.10 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI | 9 |
| ART.11 COMUNICAZIONI DI ATTI ED INFORMATIVE ALL'U.O.C. TRIBUTI | 10 |
| ART.12 ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE | 10 |

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

| | |
|---------------------|----|
| ART.13 OGGETTO | 10 |
| ART.14 PROCEDIMENTO | 11 |
| ART.15 EFFETTI | 12 |
| ART.16 COMPETENZA | 13 |

CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO

| | |
|---|----|
| ART.17 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE | 13 |
| ART.18 SANZIONI | 13 |
| ART.19 CAUSE ESIMENTI | 14 |
| ART.20 RINVIO | 14 |

CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

| | |
|--|----|
| ART.21 OGGETTO | 15 |
| ART.22 AMBITO DI APPLICAZIONE | 15 |
| ART.23 COMPETENZA | 15 |
| ART.24 AVVIO DEL PROCEDIMENTO | 16 |
| ART.25 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA D'UFFICIO | 16 |
| ART.26 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE | 16 |
| ART.27 EFFETTI DELL'INVITO A COMPARIRE | 17 |
| ART.28 ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE | 18 |
| ART.29 PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE | 18 |
| ART.30 EFFETTI DELLA DEFINIZIONE | 19 |

| | |
|--|---------|
| CAPO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI | |
| ART.31 CONCILIAZIONE GIUDIZIALE | pag. 19 |
| ART.32 ASSISTENZA IN GIUDIZIO | 20 |
| ART.33 AUTOTUTELA | 20 |
| ART.34 RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE | 21 |

CAPO VI - CONTROLLI E RIMBORSI

| | |
|--------------------------|----|
| ART.35 ACCERTAMENTO | 23 |
| ART.36 RIMBORSI | 23 |
| ART.37 VERSAMENTI MINIMI | 24 |
| ART.38 COMPENSAZIONE | 24 |

TITOLO III

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| | |
|---|----|
| ART.39 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE | 25 |
| ART.40 RAPPORTI CON I CITTADINI | 25 |
| ART.41 ACCERTAMENTO | 25 |
| ART.42 RIMBORSI | 26 |

TITOLO IV

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

| | |
|------------------------------|----|
| ART.43 DISPOSIZIONI GENERALI | 27 |
|------------------------------|----|

CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA

| | |
|---|----|
| ART.44 DISPOSIZIONI GENERALI | 27 |
| ART.45 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE E L'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE | 28 |
| ART.46 PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO | 29 |
| ART.47 TRASMISSIONE LISTE DI CARICO | 30 |
| ART.48 INGIUNZIONE FISCALE | 30 |
| ART.49 EFFICACIA DELL'INGIUNZIONE FISCALE COME TITOLO ESECUTIVO E COME PRECETTO | 31 |
| ART.50 AZIONI CAUTELARI | 31 |
| ART.51 MODALITA' DI RISCOSSIONE | 32 |

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

| | |
|--|----|
| ART.52 RATEIZZAZIONE | 32 |
| ART.53 INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI | 36 |
| ART.54 INTERESSI DI MORA E MAGGIORAZIONI | 37 |
| ART.55 SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE | 37 |
| ART.56 INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI | 38 |
| ART. 57 CREDITI INESEGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE | 38 |

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

ART.58 NORME FINALI

pag. 39

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del D. lgs. n. 446/97. Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla L. n. 212/2000.
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie ed extratributarie, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.

ART.2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - le entrate tributarie (Imu, Ici, Tasi, Trsu, Tares, Tari, Imposta Comunale della Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni);
 - le entrate derivanti dall'occupazione del suolo pubblico (Cosap);
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;

- le entrate derivanti da canoni d'uso;
- le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- le entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

ART.3 – FORME DI GESTIONE

1. Le entrate comunali sono gestite direttamente dal Comune, in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. La riscossione coattiva di tutte le entrate è effettuata in forma diretta dal Comune, con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, in particolare attraverso l'ingiunzione fiscale ai sensi del Regio Decreto 14.4.1910 n. 639 ed anche con i privilegi del Titolo II del D.P.R. n. 602/73.
3. E' fatta salva la potestà del Consiglio Comunale di determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del D. lgs. n. 446/1997.

ART.4– ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.
3. Compete al Consiglio Comunale l'approvazione e la modifica delle aliquote e delle detrazioni nelle materie allo stesso riservate dalla legge.
4. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ed entro i termini di approvazione dello stesso, ai sensi dell'art.54 del D.lgs. n. 446/1997.

5. In caso di approvazione successivamente ai termini di cui al comma precedente aliquote e tariffe avranno vigenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.

6. In caso di mancata approvazione delle tariffe e delle aliquote le stesse si intendono prorogate di anno in anno.

ART.5 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II

ENTRATE TRIBUTARIE

ART.6 - SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Funzionario Responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta comunale determina altresì le modalità per la eventuale sostituzione del Funzionario in caso di assenza o impedimento..

2. Il Funzionario Responsabile cura in particolare:

- tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- cura il contenzioso tributario;

- dispone i rimborsi;
 - in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed alte attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.
3. Il nominativo del Funzionario Responsabile deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.

CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART.7 – I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Con riferimento ai principi generali di cui all'art. 1, le norme di questo regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 212/2000:
- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
 - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
 - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
 - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

ART.8 – CHIAREZZA DELLE NORME

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
4. Qualora norme di legge rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

**ART.9 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI
TRIBUTARI**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:

- apertura di sportelli in determinati giorni ed orari;
- realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale;
- affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
- comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e via internet.

2. Presso gli sportelli dell'U.O.C. Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di Falconara Marittima.

3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

**ART.10 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI
PROFESSIONALI**

1. Il Comune promuove la collaborazione con associazioni rappresentative dei contribuenti, Caaf e Ordini professionali ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il Comune trasmette ai soggetti cui al comma 1, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissa ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

ART.11 – COMUNICAZIONI DI ATTI ED INFORMATIVE ALL’U.O.C.

TRIBUTI

1. L’U.O.C. Tributi può richiedere agli uffici comunali competenti atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l’applicazione dei tributi comunali. L’ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato all’ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Ove non diversamente previsto da disposizioni di legge regolamentari o motivato da questioni d’urgenza, il termine predetto non può essere inferiore a quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

ART.12 – ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente, per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi utili ai fini del calcolo del tributo, anche mediante applicativi web di assistenza alla liquidazione del tributo ed alla compilazione dei modelli di pagamento.

2. L’attività di cui al comma 1 è gratuita.

CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

ART.13 – OGGETTO

1. Il presente istituto, disciplinato ai sensi dell’art. 11 della L. n. 212/2000 così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015, trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.

2. I soggetti legittimati, così come individuati dall’art.2, comma 1, del D.Lgs. n.156/2015, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relative all’applicazione dei tributi locali nelle ipotesi enunciate dall’art.11, comma 1, della L. n. 212/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015.

3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni ,chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all’interessato le istruzioni già emesse con invito a ottemperarvi. L’interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

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

5. Le Associazioni sindacali e di categoria, i C.A.F., gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce effetti di cui all'art. 15.

ART.14 – PROCEDIMENTO

1. Il procedimento si attiva con la richiesta, redatta in carta libera, esente da bollo e debitamente sottoscritta, da parte del contribuente, indirizzata all' U.O.C. Tributi del Comune di Falconara Marittima mediante consegna a mano, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso P.E.C..

2. La richiesta deve essere presentata entro il termine di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. n, 156/2015 e contenere a pena di inammissibilità:

a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;

c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;

d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;

e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

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

3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti alle lettere *c)*, *d)* ed *e)* del comma 2, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

4. E' inammissibile l'istanza di interpello se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 2, lett. a) e b);
 - b) non è presentata entro i termini di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. n. 156/2015;
 - c) non ricorrono le obbiettive condizioni di incertezza di cui all'art.11, comma 1, della L. n. 212/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'art. 1, comma 693 della L. n. 147/2013;
 - f) il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del presente comma, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
5. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

ART.15 - EFFETTI

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare risposta scritta e motivata mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante P.E.C entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello.
2. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata.
3. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro i termini, si intende che l'Amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
4. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione fornita dal contribuente, deve essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.
5. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.

6. Le risposte alle istanze di interpello rese dal Comune non sono impugnabili, secondo quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. n.156/2015.

ART.16 - COMPETENZA

1. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
2. Il Funzionario Responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente. In tal caso il parere è reso entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.
3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Funzionario Responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO

ART.17 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Capo disciplina l'istituto del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta.
2. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente venga notificato un avviso di accertamento del tributo da parte del Comune e non siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.
3. Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

ART.18 – SANZIONI

1. Non ottemperando al versamento entro i termini indicati, il contribuente potrà avvalersi del ravvedimento operoso applicando sull'importo dovuto le sanzioni stabilite dall'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi di mora calcolati al tasso legale annuo a partire dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato e sino al giorno di effettivo versamento.

ART.19 – CAUSE ESIMENTI

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.
3. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata sino a concorrenza dell'importo versato.
4. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il Concessionario che le ha percepite.
5. Su istanza di parte o d'ufficio, si procede al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando sono state erroneamente versate al Comune di Falconara Marittima.
6. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

ART.20 – RINVIO

1. Per tutto ciò non disciplinato dal presente Capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs n. 472/97 così come modificate dalla L. n.190/2014 e da successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART.21 - OGGETTO

1. Il Comune di Falconara Marittima, recepisce ed introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione, nell'esercizio della propria potestà regolamentare ex art. 52 del D.lgs.n. 446/1997, a garanzia di un miglior rapporto con i contribuenti, della semplificazione degli adempimenti e quale elemento di prevenzione, riduzione e deflazione del contenzioso.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, secondo i criteri dettati dal D.lgs. n.218/1997 in quanto compatibili e secondo le disposizioni seguenti.

ART.22 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è applicabile solo nei casi in cui la base del tributo sia concordabile, sia cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili ovvero inoppugnabili per legge ma suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano pertanto dal campo applicativo i provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento, le sanzioni comminate per errori formali che costituiscono pregiudizio all'attività di controllo e quelle per mancata, incompleta o non veritiera risposta alle richieste o agli inviti formulati dall'Ufficio, nonché sanzioni per omesso e parziale o ritardato pagamento del tributo.
2. L'accertamento con adesione può riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale.
3. Resta fermo il potere-dovere dell'Ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

ART.23 - COMPETENZA

1. La competenza alla gestione del procedimento con adesione è affidata al Funzionario Responsabile del tributo.
2. Il Funzionario Responsabile in sede di contraddittorio con il contribuente valuta, per la rapida definizione dell'accertamento tributario, la situazione di fatto e di diritto, oltre agli

elementi probatori in possesso dell'Ufficio e le motivazioni del contribuente, in funzione del prevalente interesse pubblico concreto ed attuale.

ART.24 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento di adesione può essere attivato:

- a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- su istanza del contribuente, sia prima che dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

ART.25 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. Il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata ovvero posta elettronica certificata, prima della notifica dell'avviso di accertamento, almeno quindici giorni prima della data fissata. Nella lettera sono indicati:

- il tributo e i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
- il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- il nominativo del responsabile del procedimento;
- la sintesi degli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento, delle modalità dell'adesione e delle agevolazioni/riduzioni concedibili.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

ART.26 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento, il contribuente può, in ogni momento, presentare, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, istanza di accertamento con adesione,

indicato il tributo, gli immobili e l'annualità d'imposta oggetto dell'accertamento con adesione.

2. In caso di notifica di avviso di accertamento il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, un'istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

3. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.

4. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.

5. il Comune risponde alla richiesta del contribuente, di cui ai precedenti commi 1 e 2, con invito a comparire, inviato in forma scritta, entro trenta giorni dal ricevimento della stessa ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

ART.27 - EFFETTI DELL'INVITO A COMPARIRE

1. Il procedimento si avvia con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito.

2. Il contribuente può anche non dar seguito all'invito e attendere l'eventuale avviso di accertamento da impugnare davanti alla Commissione Tributaria provinciale. La mancata comparizione del contribuente nel giorno fissato comporta la rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione, fatto sempre salvo l'impedimento derivante da forza maggiore.

3. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno tre giorni prima della data stabilita per la comparizione, e per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso il Funzionario Responsabile provvede a fissare una nuova data, comunicandola al contribuente almeno quindici giorni prima.

4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con

adesione, viene dato sinteticamente atto in un verbale compilato dall'incaricato del procedimento e da conservarsi agli atti dell'Ufficio.

ART.28 - ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. In caso di esito favorevole del contraddittorio, l'atto di accertamento con adesione viene redatto con atto scritto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore/rappresentante legale o da un coobbligato per conto di tutti gli altri coobbligati e dal Funzionario Responsabile del tributo.
2. Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con il richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi in conseguenza della definizione.

ART.29 - PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE

1. La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro i venti giorni successivi alla redazione dell'atto debitamente sottoscritto tra le parti, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione di cui al successivo comma 3, della prima rata.
2. Entro dieci giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'Ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'Ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. A richiesta dell'interessato, è ammesso il pagamento in forma rateale in un massimo di otto rate trimestrali di uguale importo (sedici rate trimestrali se le somme dovute superano euro 50.000,00) ai sensi dell'art.8 del D. lgs. n. 218/1997. Il versamento della prima rata deve avvenire entro venti giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali.
4. Nelle ipotesi di pagamento rateale il Funzionario Responsabile, valutate le condizioni oggettive e soggettive nonché l'entità della somma complessivamente dovuta dal contribuente, può richiedere al contribuente medesimo idonea garanzia per le rate successive alla prima.
5. Il mancato pagamento delle somme risultanti dall'accertamento con adesione comporta il non perfezionamento e quindi la nullità dell'accordo sottoscritto tra le parti, mentre

rende efficace, a partire dal termine ultimo per il versamento, l'avviso di accertamento eventualmente notificato, con la possibilità per il contribuente di impugnarlo.

ART.30 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE

1. L'accertamento con adesione, perfezionato così come disposto nell'art. precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

2. La definizione con adesione non esclude, tuttavia, l'esercizio di un ulteriore accertamento dell'Ufficio entro i termini di decadenza prevista dalla legge:

- se la definizione con adesione riguarda accertamenti parziali;
- se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi, sulla base dei quali è possibile accertare uno o più cespiti non dichiarati;
- se sopravviene la conoscenza di nuovi elementi, sulla base dei quali è possibile accertare una maggiore imposta dovuta rispetto all'importo precedentemente accertato.

Per conoscenza sopravvenuta si intende la conoscenza di una nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile d'ufficio, sempre alla medesima data, né dal contenuto delle dichiarazioni, né dagli atti in possesso dell'ufficio.

3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta prevista dalla legge.

CAPO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.31 –CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

1. Il Funzionario Responsabile del tributo può accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale allo scopo di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.

2. Con riferimento alla procedura e agli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D. lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. La conciliazione fuori udienza si concretizza con accordo conciliativo sottoscritto dalle parti volto alla definizione totale o parziale della controversia stessa. Tale accordo costituisce titolo per la riscossione delle somme dovute all'Ente o per il pagamento delle somme dovute al contribuente. Il versamento deve avvenire entro venti giorni dalla data

di sottoscrizione dell'accordo. In caso di rateizzazione, entro il termine di venti giorni deve essere disposto il pagamento della prima rata.

4. In caso di inadempimento il Comune dovrà informare il Giudice Tributario al fine della prosecuzione del giudizio, ovvero proporrà tempestivo reclamo avverso il decreto presidenziale di estinzione.

ART.32 - ASSISTENZA IN GIUDIZIO

1. Ai sensi del comma 692 della L. n. 147/2013 la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo è demandata al Funzionario Responsabile del tributo stesso.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune deve farsi assistere dal professionista abilitato.

3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

ART.33 - AUTOTUTELA

1. Rientra nei doveri d'ufficio del Funzionario Responsabile del tributo, annullare, con atto motivato, anche di propria iniziativa, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi e sussiste l'interesse pubblico alla loro eliminazione, tenendo conto degli interessi dei destinatari.

2. Il Funzionario Responsabile del tributo può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità e di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.

3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

- errore di persona;
- evidente errore logico o di calcolo;
- errore sul presupposto;
- doppia imposizione;
- mancata considerazione di pagamenti;
- mancanza di documentazione successivamente sanata;

- sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile all'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
 5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
 6. L'istituto dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
 - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
 - vi è pendenza in giudizio;
 - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
 7. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale, salvo che trattasi di vizi diversi non esaminati dal giudice.
 8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
 9. La presentazione dell'istanza di autotutela non sospende i termini per la proposizione del ricorso.

ART.34 – RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE

1. Per le controversie di valore non superiore ad euro 20.000,00, il ricorso produce anche gli effetti del **reclamo - mediazione** ai sensi dell'art. 17 bis del D.lgs. n. 546/1992 così come modificato dal D. lgs. n.156/2015. Il valore della controversia è dato dall'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.
2. L'istanza di reclamo – mediazione deve essere presentata a questo Ente prima del deposito del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale. La mancata presentazione del reclamo è causa di improcedibilità del ricorso alla Commissione Tributaria.

3. L'istanza di reclamo - mediazione va inoltrata con le stesse modalità e nello stesso termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento previsti per il ricorso. In ogni caso, la richiesta deve riportare il contenuto integrale del ricorso, con possibilità di formulare una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa; trascorsi novanta giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o senza che sia stata conclusa la mediazione, il contribuente può costituirsi in giudizio in Commissione Tributaria Provinciale depositando l'istanza di reclamo – mediazione, che si converte in ricorso. All'istanza deve essere allegata copia dei documenti che il contribuente intende utilizzare nell'eventuale giudizio in Commissione tributaria provinciale.

4. L'apertura del procedimento di mediazione comporta la sospensione per novanta giorni della riscossione e del pagamento delle somme dovute in base all'atto impugnato, per consentirne lo svolgimento (il termine di novanta giorni è sospeso dal 1° agosto al 31 agosto). Decorsi novanta giorni dalla presentazione dell'istanza senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o conclusa la mediazione, la sospensione viene meno e sono dovuti gli interessi maturati durante il periodo di sospensione del pagamento.

5. La mediazione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione, della prima rata ai sensi dell'art.8 del D. lgs. n. 218/1997.

6. Per le controversie di un valore superiore ad euro 20.000,00, il contribuente che intende impugnare l'avviso di accertamento è tenuto a presentare ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale entro sessanta giorni dalla notifica, tenendo conto che il conteggio dei giorni è sospeso nel periodo che va dal 1° agosto al 31 agosto di ogni anno, senza dover proporre istanza di reclamo/mediazione.

7. Sia l'istanza di reclamo- mediazione che il ricorso devono essere notificati a questo Ente, con sede in Falconara Marittima, Piazza Carducci 4, e intestati alla COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE di ANCONA.

8. Il Funzionario Responsabile della mediazione è il Funzionario Responsabile delle varie imposte e tributi.

CAPO VI - CONTROLLI E RIMBORSI

ART.35 - ACCERTAMENTO

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e sono sottoscritti sia dal Funzionario Responsabile delle entrate che dal Responsabile del procedimento individuato ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile del tributo in conformità alle disposizioni contenute all' art.1 comma 87 della L. n. 549/95.
4. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo posta elettronica certificata ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.
5. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, D.L. n. 16/2012, convertito in L. n. 44/2012, non si procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi l'importo di € 30,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo e che comunque l'importo complessivo sia pari o superiore ad euro 30,00.

ART.36 - RIMBORSI

1. 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.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

3. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
4. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il Responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.
5. Non si procede a rimborsi per importi inferiori alle 12,00 euro.

ART.37 - VERSAMENTI MINIMI

1. Il contribuente non è tenuto al versamento di importi inferiori a quanto sotto specificato:
 - euro 12,00 per l'Imposta municipale propria Imu e la Tassa sui servizi indivisibili Tasi;
 - euro 10,00 per la Tassa sui rifiuti Tari;
 - euro 5,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità permanente Icp;
 - euro 3,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità temporanea Icp;
 - euro 1,00 per i Diritti sulle pubbliche affissioni;
 - euro 10,00 per il Canone di occupazione spazi ed aree pubbliche Cosap;
 - euro 1,00 per la Tassa giornaliera sui rifiuti Tari.
2. Gli importi di cui al comma 1, sono comprensivi anche di eventuali somme a titolo di sanzioni e d'interessi.

ART.38 – COMPENSAZIONE

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari comunali con gli importi dovuti al Comune allo stesso titolo.
2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo, almeno sessanta giorni prima dalla data prevista per il pagamento del tributo, apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza deve contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

3. Il Funzionario Responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

TITOLO III

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

ART.39 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Servizio ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il Responsabile delle Entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, allegando all'atto con il quale si intende procedere all'accertamento copia dell'idonea documentazione in base alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato n. 4/2 del D. lgs. N. 118/2011.

ART.40 - RAPPORTI CON I CITTADINI

1. I rapporti con i cittadini devono rispondere a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

ART.41– ACCERTAMENTO

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa delle ragioni del credito e/o dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale far 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 del servizio competente e sottoscritto altresì dal Responsabile del procedimento così come designato ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. I Responsabili dei relativi servizi contestano il mancato o parziale pagamento dell'importo dovuto alla scadenza stabilita, inviando all'utente sollecito di pagamento, mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata contenente:

- l'indicazione del credito liquido ed esigibile e della scadenza alla quale si è verificato l'inadempimento;
- il termine per provvedere al versamento, non superiore a trenta giorni dalla data di ricevimento del sollecito;
- l'irrogazione degli interessi legali dal giorno della scadenza;
- l'avvertenza che in difetto si procederà alla riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge con gli interessi di mora ed oneri a carico del debitore.

Il sollecito di pagamento dovrà inoltre contenere ogni altra indicazione prevista dalla Legge n. 212/2000.

4. Per i servizi che non rientrano tra quelli afferenti al diritto allo studio in forma cautelare non saranno ammessi all'iscrizione eventuali fratelli/sorelle di utenti con debiti pregressi. Il pagamento dell'intero importo dovuto in precedenza è condizione per poter accedere all'iscrizione di tali servizi.

5. L'atto di cui al terzo comma per le entrate non tributarie costituisce il presupposto necessario per l'emissione dell'ingiunzione.

ART.42 -RIMBORSI

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto 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. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
- 3- 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.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame delle medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

TITOLO IV

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA

ART.43 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune riscuote direttamente le proprie entrate nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia d'entrata, a mezzo autoliquidazione da parte del contribuente oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate.
3. L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni del codice della strada.
4. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'ente può procedere anche mediante sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata.

CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA

ART.44 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che non tributarie, viene effettuata in forma diretta dal Comune a mezzo di ingiunzione fiscale ai sensi del

R.D. n. 639/1910 e degli istituti compatibili del procedimento coattivo ex D.P.R. n. 602/1973, come previsto dal D.L. n. 209/2002 convertito dalla L. n. 265/2002.

2. Nel caso di riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il trentuno dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

3. Per quanto attiene alla riscossione coattiva delle altre entrate si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 2946 e 2948 del c.c..

4. Per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l'ordinanza – ingiunzione di cui alla L. n. 689/81.

5. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro trenta. Il predetto importo, riferito ai tributi, è da intendersi comprensivo di sanzione ed interessi. Detta disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento.

ART.45 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE E L'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

1. Il **Funzionario Responsabile per la riscossione** è nominato dalla Giunta Comunale. A tale figura sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme del D.P.R. n. 602/1973.

2. Il Funzionario Responsabile per la riscossione sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività di riscossione coattiva, da quelli propedeutici (ingiunzioni di pagamento, avvisi) a quelli amministrativi previsti dal D.P.R. n. 602/1973 (fermo veicoli a motore, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all'incanto).

3. **L'Ufficiale della riscossione** è il Funzionario comunale in possesso di specifica abilitazione (decreto prefettizio di nomina per lo svolgimento della funzione di Ufficiale della riscossione).Lo stesso rappresenta l'organo esecutivo del Comune nella procedura esecutiva. Le sue funzioni sono assimilabili a quelle degli Ufficiali giudiziari ai sensi dell'art. 59 c.p.c., e svolge, nel proprio ambito, le funzioni demandate dall'ordinamento giuridico agli Ufficiali Giudiziari, ai sensi dell'art.49 del D.P.R. n. 602/1973. E' altresì soggetto alla responsabilità in base a quanto previsto dall'art. 60 c.p.c..

Gli atti dell'Ufficiale della riscossione devono essere tutti riportati sul cronologico previsto dal D.lgs. n. 112/1999.

ART.46 - PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO

1. Ciascuna area organizzativa, in persona del proprio Dirigente ovvero del Responsabile dell'unità operativa complessa, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dall'Ufficio Riscossione Coattiva istituito presso l'U.O.C. Tributi.
2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.
3. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e costi di entrata ad anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi.
4. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal presente regolamento.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie,
 - degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
 - degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva per le entrate patrimoniali di diritto privato.
6. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo.
7. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

ART.47- TRASMISSIONE LISTE DI CARICO

1. Le liste di carico saranno trasmesse all'Ufficio Riscossione Coattiva nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'emissione dell'ingiunzione di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa:

- per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre dodici mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla legge;
- per le entrate di natura patrimoniale , entro e non oltre dodici mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

ART.48- INGIUNZIONE FISCALE

1. Il primo atto della riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale, che viene predisposta dal Funzionario Responsabile della riscossione coattiva sulla base dei dati trasmessi dai vari Responsabili del procedimento degli uffici comunali preposti alla riscossione delle entrate.

2. Questa deve contenere espressamente i seguenti elementi essenziali:

- l'indicazione del soggetto debitore;
- l'indicazione del soggetto creditore;
- l'ordine di adempiere il pagamento della somma dovuta e l'indicazione dell'ammontare di quest'ultima, ovvero quella indicata nell'/negli avviso/i di accertamento, gli interessi e le spese di notifica;
- il termine entro cui adempiere (sessanta giorni dalla notifica);
- l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento;
- la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva;
- l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, i termini e le modalità;
- l'indicazione dell'ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni in merito all'atto ed adire il procedimento di riesame dello stesso in autotutela;
- l'indicazione del Funzionario Responsabile della riscossione;
- la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile del procedimento di riscossione coattiva.

3. L'ingiunzione di pagamento è atto interruttivo della prescrizione.

ART.49 - EFFICACIA DELL'INGIUNZIONE FISCALE COME TITOLO ESECUTIVO E COME PRECETTO

1. L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale, una volta notificato al soggetto debitore e da questi non impugnata entro sessanta giorni dalla data di notificazione, o se impugnato, con ricorso rigettato.

2. Essa contiene gli elementi e quindi assolve anche la funzione di precetto.

3. In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione previsto dalle disposizioni legislative di riferimento.

4. In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.

5. Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, l'ingiunzione perde efficacia relativamente e limitatamente alla sua funzione di precetto.

6. Ai fini dell'avvio delle procedure esecutive, il Funzionario Responsabile del procedimento di riscossione coattiva rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dell'ingiunzione fiscale di cui sopra oppure tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/73.

ART.50 - AZIONI CAUTELARI

1. La scelta se avviare le azioni cautelari e/o esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata dal Responsabile della riscossione tenendo sempre in considerazione il criterio costo/beneficio, secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito;
- importo del credito;
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- eventuale contenzioso in atto.

In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito, il Responsabile della riscossione attuerà le procedure di sgravio.

2. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile della riscossione, salvo quelle demandate per legge espressamente all'Ufficiale della riscossione, con l'ausilio, ove necessario, di un rappresentante legale esterno.

3. In prima istanza, il Responsabile del procedimento della riscossione coattiva effettuerà le seguenti procedure:

- di natura cautelare: il fermo amministrativo per crediti pari o superiori ad euro 100,00 e ipoteca per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;

- di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi e pignoramento mobiliare.

4. A seguito di iscrizione del fermo amministrativo, il contribuente ha la facoltà di chiedere una rateazione del debito. Dopo il pagamento della prima rata, il Comune può prestare il proprio consenso alla sospensione del fermo amministrativo disposto sul/sui veicolo/i di proprietà. Tale atto di sospensione, dovrà essere successivamente presentato dall'interessato al P.R.A. per la relativa annotazione. La sospensione non consiste in una cancellazione del fermo, poiché quest'ultima può avvenire soltanto quando è completato il pagamento del dovuto, ma in tal modo si consente al contribuente di poter continuare ad utilizzare la propria vettura.

5. Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, il Responsabile della riscossione può promuovere azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

ART. 51- MODALITA' DI RISCOSSIONE

1. La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite SERVIZIO TESORERIA del Comune su conto corrente postale intestato a COMUNE DI FALCONARA – RISCOSSIONE COATTIVA.

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

ART.52 - RATEIZZAZIONE

1. Per tutte le entrate di titolarità dell'ente, in casi di obbiettiva e temporanea difficoltà economica che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione di pagamento entro le

scadenze previste, è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito secondo i seguenti criteri:

- la TABELLA A riguarda le entrate sia tributarie che extratributarie i cui debiti siano stati resi noti al destinatario con la notifica di atti di pagamento;
- la TABELLA B riguarda le entrate sia tributarie che extratributarie i cui debiti siano stati notificati al destinatario tramite un'ingiunzione fiscale e/o successivi atti ad essa collegati.

TABELLA A:

| | | | | |
|------------------|------------|---|------------|------------------------|
| fino a € 99,99 | | | | nessuna rateizzazione |
| da | € 100,00 | a | € 200,00 | fino a 4 rate mensili |
| da | € 200,01 | a | € 500,00 | fino a 8 rate mensili |
| da | € 500,01 | a | € 1.000,00 | fino a 12 rate mensili |
| da | € 1.000,01 | a | € 2.000,00 | fino a 18 rate mensili |
| da | € 2.000,01 | a | € 4.000,00 | fino a 24 rate mensili |
| da | € 4.000,01 | a | € 6.000,00 | fino a 28 rate mensili |
| oltre € 6.000,01 | | | | fino a 30 rate mensili |

TABELLA B:

| | | | | |
|-------------------|-------------|---|-------------|------------------------|
| fino a € 99,99 | | | | nessuna rateizzazione |
| da | € 100,00 | a | € 200,00 | fino a 4 rate mensili |
| da | € 200,01 | a | € 500,00 | fino a 8 rate mensili |
| da | € 500,01 | a | € 1.000,00 | fino a 12 rate mensili |
| da | € 1.000,01 | a | € 2.000,00 | fino a 18 rate mensili |
| da | € 2.000,01 | a | € 4.000,00 | fino a 24 rate mensili |
| da | € 4.000,01 | a | € 6.000,00 | fino a 36 rate mensili |
| da | € 6.000,01 | a | € 8.000,00 | fino a 48 rate mensili |
| da | € 8.000,01 | a | € 10.000,00 | fino a 54 rate mensili |
| da | € 10.000,01 | a | € 50.000,00 | fino a 64 rate mensili |
| oltre € 50.000,01 | | | | fino a 72 rate mensili |

L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale, così come previsto dal successivo art. 53 del presente regolamento, a decorrere dalla data di scadenza del debito e delle spese di riscossione e gestione della rata stessa. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

2. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.

3. Il mancato versamento di n. cinque rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione e la conseguente attivazione del procedimento di riscossione coattiva.

4. Nel caso in cui l'obbligazione di cui si chiede la dilazione di pagamento sia già stata compresa in uno o più atti di ingiunzione di pagamento di cui almeno uno scaduto al momento della richiesta, nell'importo oggetto di rateazione deve essere previsto il rimborso integrale di ogni ulteriore spesa sostenuta dall'Ente successivamente alla notifica dell'atto di ingiunzione; se l'importo complessivo è superiore ad euro 20.000,00 l'ammontare della prima rata del piano di rateizzazione è pari almeno al 10% del debito mentre per le rate successive si rimanda allo schema di cui al comma precedente.

5. Nel caso in cui l'obbligazione di cui si chiede la dilazione di pagamento sia già stata compresa in uno o più atti di pignoramento, la rateizzazione del debito può essere concessa fino ad un massimo di ventiquattro rate mensili e l'importo di ciascuna rata non può essere inferiore ad euro 50,00. L'ammontare della prima rata del piano di rateizzazione deve essere pari almeno al 10% del debito, indipendentemente dal valore complessivo di tale debito e deve essere previsto il rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Laddove il pignoramento presso terzi venga effettuato su di un conto corrente la revoca del pignoramento e la conseguente concessione delle rate di cui al presente comma, è subordinata alle seguenti situazioni:

- versamento della metà dell'importo pignorato per disponibilità sul conto corrente pari o maggiore del credito vantato;

- versamento fino al raggiungimento della metà dell'importo pignorato per disponibilità sul conto inferiore al credito vantato;

- concessione della rateazione subordinata al pagamento del 10% dell'intero debito se la disponibilità sul conto corrente è pari a zero o comunque inferiore al 10% del credito vantato.

Il mancato versamento di n. cinque rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione senza alcuna possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento.

6. Nel caso in cui l'ammontare del debito risulti superiore ad euro 50.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia a favore del Comune, la cui idoneità deve essere valutata da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.

7. In caso di mancato assolvimento dell'obbligo di pagamento di cinque rate anche non consecutive, il beneficio della dilazione è considerato decaduto con la conseguente attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo. In caso di ulteriore richiesta di dilazioni, la rateizzazione del debito può essere concessa fino ad un massimo di trentasei rate mensili e l'importo di ciascuna rata non può essere inferiore ad euro 50,00. In caso di ulteriore decadenza dal beneficio, non sono possibili ulteriori dilazioni di pagamento.

8. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata, che provvede con apposito provvedimento.

9. Nel caso in cui il soggetto (persona fisica o giuridica) si trovi, a causa di una comprovata grave situazione economica e sociale, nell'impossibilità di eseguire il pagamento del debito secondo quanto stabilito dal piano di rateizzazione ordinario di cui al presente articolo, può presentare un richiesta di concessione di un piano di rateizzazione "straordinario".

Il criterio per l'esercizio della discrezionalità, in deroga alla regola generale sul numero massimo di rate stabilite dal presente articolo, postula un'analisi completa delle condizioni economiche del richiedente ed è volto a favorire il recupero delle somme, nell'ottica di evitare l'insolvenza del soggetto, che comporterebbe l'impossibilità per l'Ente di vedersi corrisposto il dovuto.

L'effettivo grave stato economico disagiato dovrà essere evidenziato direttamente dal richiedente mediante una argomentata istanza da presentare all'Ufficio procedente, corredata della documentazione giustificativa, con l'assunzione della responsabilità delle dichiarazioni rese, che a titolo semplificativo si indicano in :

- componenti del reddito individuale, familiare e di impresa e/o associazione (modello ISEE aggiornato per le persone fisiche e ultimo bilancio approvato o qualsiasi altro atto relativo alla situazione contabile aggiornata per le persone giuridiche);

- indicazione delle cause che hanno determinato una diminuzione del reddito dovuta ad un momento di congiuntura economica generale negativa o ad un precario stato di salute proprio o dei propri familiari;
- indicazione circa l'esistenza di spese ricorrenti che comprimono la capacità di solvenza (quali ad es. mutui, spese sanitarie, affitti e/o altre posizioni pendenti in essere);
- qualsiasi altro elemento utile a permettere la valutazione della richiesta (eventuale relazione redatta dall'assistente sociale).

La concessione o il diniego di un piano di rateizzazione "straordinario", è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore presso il quale è stata presentata la relativa richiesta ad eccezione di quelle inerenti i tributi locali la cui competenza è del Funzionario Responsabile del Tributo/Imposta e di quelle riguardanti gli atti della procedura di riscossione coattiva di competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione Coattiva.

Per il carico debitorio rientrante nella fattispecie di cui alla Tabella A del presente articolo, il maggior numero di rate concesse non potrà ad ogni modo andare oltre il termine di decadenza utile per l'attivazione della riscossione coattiva.

Il mancato versamento di n. cinque rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione "straordinario" senza alcuna possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento.

ART.53 – INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI

1. Ai sensi dell'art. 13 della L. n.133/1999 e dell'art.1, comma 165, L. n. 296/2006 la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione, la dilazione di pagamento e il rimborso dei tributi locali è stabilita al tasso di interesse legale (dal 1° gennaio 2016 0,2% annuo), maggiorato di 2,8 punti percentuali con un tasso complessivo del 3% annuo da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.
2. Eventuali variazioni del tasso di interesse legale determineranno, in assenza di una specifica modifica regolamentare, l'automatico adeguamento del tasso di interesse annuo applicabile ai tributi locali, come individuato al comma precedente.

3. Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione, alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali ed alla dilazione di pagamento riguardante la riscossione coattiva, si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art.1284 del c.c..

ART.54 - INTERESSI DI MORA E MAGGIORAZIONI

1.Si applicano gli interessi di mora in misura pari al tasso di interesse legale (dal 1° gennaio 2016 0,2% annuo), maggiorato di 2,8 punti percentuali con un tasso complessivo del 3% annuo da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere:

- dal giorno successivo alla data di scadenza indicata con l'apposito atto di costituzione in mora;

- dal giorno successivo alla data di scadenza indicata nell'avviso di accertamento relativo alle entrate tributarie.

2. Eventuali variazioni del tasso di interesse legale determineranno, in assenza di una specifica modifica regolamentare, l'automatico adeguamento del tasso di interesse annuo come individuato al comma precedente.

3. Sulle somme ancora dovute con ordinanza – ingiunzione si applica la maggiorazione semestrale di cui all'art. 27 comma 6 della L. n. 689/81.

ART.55 - SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE

1. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.

Le spese di notifica vengono ripetute dal Comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal Comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.

2. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del debitore, e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfettaria nella misura stabilita con apposito atto gestionale.

Concorrono inoltre all'individuazione dell'importo le spese di notifica prevista dall'art.2 del D.M.delle finanze 8/01/2001, gli interessi legali ex art. 1284 c.c. in ragione del tasso

legale per le entrate patrimoniali e del tasso stabilito per le entrate tributarie e gli interessi di mora.

3. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M. 21/11/2000.

4. Decorsi infruttuosamente sessanta giorni dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi di mora ex. art. 1 comma 165 della L. n. 296/2006.

ART.56 – INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI

1. Il Comune – U.O.C. Contabilità e Bilancio, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore ad euro 100.00, con la sola esclusione dei contributi sociali assistiti da Legge specifica che ne vincola la destinazione, verifica se il beneficiario è inadempiente con l'obbligo di versamento derivante dalla notifica di uno o più titoli di pagamento e, in caso affermativo, non procede al pagamento e segnala la circostanza all'Ufficiale delle riscossione per i provvedimenti di competenza.

ART.57 - CREDITI INESEGIBILI 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. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal Servizio Finanziario, e conservati nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

3. 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: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo.

4. Per i crediti di incerta riscossione il Responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI
ART. 58 – NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2016, in conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 1° marzo 2016, in osservanza della disposizione contenuta nell'art. 53, comma 16 della L. 23 dicembre 2000 n. 388, poi integrato dall'art. 27, comma 8 della L. 28 dicembre 2001 n. 448.