



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 19 DEL
30/07/2020**

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

Articolo 3 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

TITOLO II

DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 4 - Tipologia delle entrate comunali

Articolo 5 - Regolamentazione delle entrate

Articolo 6 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

Articolo 7 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

Articolo 8 - Forme di gestione

Articolo 9 - Attività di verifica e controllo

Articolo 10 - Modalità di pagamento

TITOLO III

ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 11 – Versamenti

Articolo 12 - Importi minimi riscossione ordinaria

Articolo 13 – Rimborsi

Articolo 14 – Compensazioni

Articolo 15 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore

Articolo 16 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

Articolo 17 - Importi minimi per recupero tributario

Articolo 18 - Sanzioni ed interessi

Articolo 19 - Spese a carico del soggetto debitore

Articolo 20 - Notifica degli atti

Articolo 21 - Rateizzazioni

Articolo 22 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento

TITOLO IV

CONTENZIOSO, INTERPELLO E AUTOTUTELA

Articolo 23 - Diritto di interpello

Articolo 24 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

Articolo 25 - Esercizio dell'autotutela

Articolo 26 - Limiti all'esercizio dell'autotutela

Articolo 27 - Sospensione amministrativa degli atti

Articolo 28 - Tutela giudiziaria

TITOLO V

ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 29 - Agevolazioni

Articolo 30 - Contestazione in caso di mancato pagamento

Articolo 31 - Rateizzazioni

Articolo 32 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie

Articolo 33 - Compensazione su iniziativa dell'amministrazione

Articolo 34 - Compensazione volontaria entrate extratributarie e patrimoniali

Articolo 35 – Divieti

Articolo 36 - Dichiarazione di compensazione

Articolo 37 - Compensazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

TITOLO VI

RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 38 - Riscossione coattiva

Articolo 39 - Funzionario responsabile della riscossione

Articolo 40 - Azioni cautelari ed esecutive

Articolo 41 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Articolo 42 - Attività pre-coattiva e recupero stragiudiziale

TITOLO VII

DISPOSIZIONI ECCEZIONALI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Sospensione e dilazione dei termini di versamento per situazioni eccezionali

Art. 44 - Clausola di adeguamento

Art. 45 - Applicazione

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, l'art. 1 dai commi 784 a 815 della legge n. 160 del 2019, e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento di contabilità.

Articolo 2

Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

Articolo 3

Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il COMUNE DI LOANO, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in piazza Italia 2, LOANO 17025. Le informazioni relative al Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Loano (DPO) sono disponibili sul sito.
3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, i medesimi devono comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata

restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi al Comune di Loano nella forma richiesta entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

TITOLO II

DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 4

Tipologia delle entrate comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

3. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Articolo 5

Regolamentazione delle entrate

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.

2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.

3. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.

4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.

Articolo 6

Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 4 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 7

Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Dirigenti responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
2. I soggetti di cui al precedente comma 1, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.
3. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale su proposta del dirigente responsabile del servizio tributi. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
4. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
5. Per la riscossione coattiva la responsabilità è in capo ai dirigenti responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o funzionari da loro delegati.

Articolo 8

Forme di gestione

1. L'amministrazione comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D.Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.
2. La forma di gestione prescelta deve rispondere a criteri di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e garanzia di parità di trattamento dei cittadini.
3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.
6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

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

Articolo 9 **Attività di verifica e controllo**

1.I responsabili di ciascuna entrata sono tenuti ad effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, utilizzando tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.

2.Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

3.Il responsabile, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata e nel rispetto della normativa in materia di produzione di documenti amministrativi, prima di emettere provvedimento accertativo sanzionatorio.

Articolo 10 **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. L. 179/2012 e s.m.i.

2. Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:

- a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
- b. Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
- c. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
- d. per cassa, presso la tesoreria comunale;

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

TITOLO III **ENTRATE TRIBUTARIE**

Articolo 11 **Versamenti**

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.

2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.

3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a detto importo. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

Articolo 12

Importi minimi riscossione ordinaria

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, la tassa sui rifiuti e l'imposta comunale sulla pubblicità annuale qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 12,00 (dodici/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF ed all'Imposta di soggiorno.

3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 30,00 (trenta/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 30,00 (trenta/00). In tale caso si provvede alla comunicazione di diniego nel caso di richiesta di rimborso presentata dal contribuente.

Articolo 13

Rimborsi

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.

2. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine per la restituzione decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.

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

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

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

6. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 12, comma 3.

7. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 18, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

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

Articolo 14 Compensazioni

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

2. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso la compensazione è effettuata a seguito di comunicazione del debitore secondo le modalità di cui al successivo articolo.

3. E' consentita la compensazione tra credito e debito IMU ordinaria, fermo restando il divieto di compensazione fra quota statale e quota comunale IMU e fra IMU ordinaria e quella richiesta con avviso di accertamento.

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

5. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda imposte/tributi diversi. I debiti IMU sono compensabili con qualsiasi credito per tributi erariali (Irpef, Iva, Irap, ecc.). Per utilizzare la compensazione di questo credito, il contribuente deve compilare e presentare alla banca o all'ufficio postale il modello di pagamento F24 anche se, per effetto della compensazione eseguita, il saldo finale è uguale a zero.

5. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario vantato nei confronti dell'Ente.

Articolo 15 Compensazione a seguito di comunicazione del debitore

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al servizio tributi, contenente almeno i seguenti elementi:

- a. dati anagrafici e c.f. dell'istante;
- b. il debito tributario di cui si comunica la compensazione;
- c. il credito vantato;
- d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
- e. gli anni di riferimento;
- f. qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata

entro 30 giorni successivi al termine di versamento.

2. Rimane impregiudicata la possibilità di accertamento a seguito di verifica delle comunicazioni presentate dal contribuente.

3. Per la disciplina di dettaglio si rimanda all'art. 9 del Regolamento per la disciplina dell'IMU.

Articolo 16
Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.

Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:

- a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- b. del responsabile del procedimento;
- c. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
- d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
- f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

Articolo 17
Importi minimi per recupero tributario

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 30,00 (trenta/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.

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

Articolo 18
Sanzioni ed interessi

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e graduate con apposito atto deliberativo ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.

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

3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale.

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

Articolo 19

Spese a carico del soggetto debitore

1. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.
2. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

Articolo 20

Notifica degli atti

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. 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.

Articolo 21

Rateizzazioni

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, che versino in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà, il responsabile delle entrate, o il soggetto affidatario, può concedere, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: 24 mesi, estesa da 36 a 40 mesi per debiti di importi superiori a €. 6.000,01, secondo il seguente schema:

- a) fino a €. 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) per importi superiori

importo	Numero rate
Da 100,01 euro 1.000,00	Fino a 12 rate mensili
Da 1.000,01 a 6.000,00	Fino a 24 rate mensili
Oltre 6,000,01 euro	Da 36 fino a 40 rate mensili

- l'importo della singola rata non può essere inferiore ai 50 Euro;
- decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in unica soluzione con preclusione di altre dilazioni in caso di avvenuta decadenza;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

In casi di dubbia esigibilità o di ammontare elevato è facoltà del Comune richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.p.r. n. 445/2000, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle disponibilità in essere al momento della dichiarazione .

E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata: in tal caso le soglie d'importo, di cui al comma 1, si applicano con riferimento alla somma complessivamente posta in rateizzazione.

2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi, da calcolarsi solo sul capitale, con decorrenza dal trentesimo giorno successivo a quello di esecutività dell'atto.

Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza.

Su richiesta del debitore, il responsabile delle entrate, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni bimestrali o semestrali.

3. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a €. 5.200,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

4. Nel caso in cui le somme di cui viene chiesta la dilazione derivino dalla notifica di avvisi di accertamento I.M.U., l'eventuale dilazione di pagamento potrà essere concessa solo con riguardo all'importo accertato comprensivo delle sanzioni nella misura intera.

Per quanto riguarda l'importo della T.A.R.I. iscritto a ruolo, sia a titolo di debito annuo che di avvisi di accertamento, la rateizzazione è predisposta preventivamente dal Comune con l'invio degli avvisi bonari; le somme contenute nella successiva cartella di pagamento potranno essere rateizzate direttamente da Agenzia delle Entrate – Riscossione, a cui va presentata la richiesta, che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive proprie, ai sensi degli artt. 26 del D.Lgs. n. 46/1999 e 19 del D.P.R. n. 602/1973 come sostituito dal medesimo D.Lgs. n. 46/1999.

Articolo 22

Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento

1. L'insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato da procedure concorsuali.

2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell'ente procedere o meno all'insinuazione al passivo.

3.L'insinuazione al passivo della composizione della crisi da sovraindebitamento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato.

TITOLO IV
CONTENZIOSO, INTERPELLO E AUTOTUTELA

Articolo 23
Diritto di interpello

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

2. Ogni contribuente può rivolgere al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni emanate dal Comune con riferimento a casi concreti e personali.

3. L'istanza deve essere presentata in carta libera esente da bollo e contenere a pena di inammissibilità:

- i dati identificativi del contribuente e/o del suo legale rappresentante;
- la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto e deve concludere con la chiara formulazione del quesito che si chiede al Comune, ovvero ai soggetti incaricati della gestione, di rispondere;
- la documentazione eventualmente necessaria al fine della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata;
- la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.

4. Il Comune o il soggetto incaricato della gestione deve riscontrare l'istanza entro giorni 90 e la medesima vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

5. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie per le singole entrate, né sulla decorrenza dei termini e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

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

7. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Loano.

Articolo 24
Efficacia della risposta all'istanza di interpello

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

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili non pervenga entro il termine di cui all'articolo 23 comma 4 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

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

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

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

Articolo 25

Esercizio dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione.

2. Il Comune, con provvedimento del funzionario responsabile dell'entrata o dei soggetti di cui all'art. 52, c. 5, lett. b), del D.Lgs. n. 446/1997, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo mediante esercizio del potere di autotutela, rifacendosi a quanto previsto nel D.M. 11/02/1997, n. 37, quale Regolamento recante norme relative all'esercizio del potere di autotutela da parte degli organi dell'Amministrazione finanziaria.

Il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, procede all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati.

3. Nella valutazione dell'esercizio del potere di autotutela, specialmente in pendenza di giudizio, si deve analizzare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, che i costi derivanti dalla lite e relativa difesa.

Articolo 26

Limiti all'esercizio dell'autotutela

1. L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:

- per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
- per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

Articolo 27

Sospensione amministrativa degli atti

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, può sospendere in via amministrativa gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati. Detta sospensione non interrompe i termini per la presentazione del ricorso.

La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa avanzata;
- b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.

La sospensione dell'atto cessa:

- a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
- b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

Articolo 28

Tutela giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, il Sindaco, quale rappresentante legale dell'Ente, si costituisce in giudizio; la rappresentanza ed assistenza tecnico-legale può essere delegata a dipendenti dell'ente dotati di competenza in materia, facendo salva la possibilità di affidare l'incarico della difesa a professionisti esterni all'Ente.

TITOLO V

ENTRATE NON TRIBUTARIE

Art. 29

Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.

2. Le agevolazioni, che non necessitano di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Articolo 30

Contestazione in caso di mancato pagamento

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.

2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dello stesso, secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.

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

Art. 31

Rateizzazioni

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, che versino in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà, il responsabile delle entrate può concedere, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;

- durata massima: 24 mesi, estesa da 36 a 40 mesi per debiti di importi superiori a €. 6.000,01, secondo il seguente schema:

a) fino a €. 100,00 nessuna rateizzazione;

b) per importi superiori

importo	Numero rate
Da 100,01 euro 1.000,00	Fino a 12 rate mensili
Da 1.000,01 a 6.000,00	Fino a 24 rate mensili
Oltre 6,000,01 euro	Da 36 fino a 40 rate mensili

- l'importo della singola rata non può essere inferiore ai 50 Euro;
- decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in unica soluzione con preclusione di altre dilazioni in caso di avvenuta decadenza;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

In casi di dubbia esigibilità o di ammontare elevato è facoltà del Comune richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.p.r. n. 445/2000, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà anche attraverso la dichiarazione delle disponibilità in essere al momento della dichiarazione .

E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata: in tal caso le soglie d'importo, di cui al comma 1, si applicano con riferimento alla somma complessivamente posta in rateizzazione.

2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi, da calcolarsi solo sul capitale, con decorrenza dal trentesimo giorno successivo a quello di esecutività dell'atto.

Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza.

Su richiesta del debitore, il responsabile delle entrate, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni bimestrali o semestrali.

3. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a €. 5.200,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

4. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.

Art. 32
Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.
4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 33
Compensazione su iniziativa dell'amministrazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.
La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.
La compensazione legale è attuata dal dirigente che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.
Tale dirigente comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al servizio finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.
La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Art. 34
Compensazione volontaria entrate extratributarie e patrimoniali

1. È ammessa, da parte del contribuente, la compensazione tra debiti e crediti relativi alle entrate comunali extratributarie e patrimoniali purchè afferenti al medesimo titolo e tipologia, secondo le modalità e nei limiti stabiliti negli articoli seguenti.
2. L'utente, entro i termini di versamento delle somme a debito, può portare in detrazione dall'importo dovuto eventuali somme a credito relative alle entrate, siano esse riferite al medesimo anno.
3. Nelle somme portate in detrazione non sono computati gli interessi.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere chiesto il rimborso.
5. Il richiedente, nei termini di versamento, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo anno, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

Art. 35
Divieti

1. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:

- a) risulti avviata la procedura di riscossione coattiva;
- b) intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi o disposizioni di regolamento;
- c) somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.

Art. 36
Dichiarazione di compensazione.

1. Il soggetto che intende avvalersi della facoltà della compensazione deve presentare, entro o contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento, una dichiarazione da cui risultino tutti gli elementi necessari per individuare natura ed entità delle somme oggetto di compensazione.

Art. 37
Compensazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. I soggetti che al termine dell'istruttoria della procedura di assegnazione di contributi posta in essere dai servizi sociali del Comune di Loano, risultano morosi nei confronti del Comune stesso per entrate di natura patrimoniale rientranti nella gestione dell'Area Servizi alla Persona, quali quelle, a titolo esemplificativo, derivanti dal servizio mensa scolastica, scuolabus, ecc., possono attivare la compensazione del credito con i debiti individuati dai rispettivi servizi.

2. I soggetti che intendono avvalersi di tale facoltà devono presentare al Comune una richiesta di autorizzazione ad operare la compensazione secondo modello predisposto dal competente servizio.

3. Il responsabile dell'entrata oggetto di compensazione provvederà ad emettere i provvedimenti idonei a dimostrare la definizione contestuale della propria posizione creditizia e debitoria nei riguardi del medesimo soggetto tali da consentire l'emissione, per l'importo oggetto della compensazione stessa, di una reversale ed un mandato.

TITOLO VI
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Articolo 38
Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..

2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

- a. mediante emissione di ruolo;
 - b. mediante ingiunzione di pagamento;
- in base alla normativa vigente in materia.

3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

4. Per gli atti di cui al punto 1, il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

Articolo 39 **Funzionario responsabile della riscossione**

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

Articolo 40 **Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 39, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

Articolo 41 **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 dell'entrata e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

3. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile dell'entrata verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

Articolo 42 **Attività pre-coattiva e recupero stragiudiziale**

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

2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività pre-coattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale per il tramite del servizio legale interno.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI ECCEZIONALI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 43

Sospensione e dilazione dei termini di versamento per situazioni eccezionali

1. Salvo quanto previsto negli specifici regolamenti comunali i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti con provvedimento della Giunta Comunale, debitamente motivata e correlata da relazione del dirigente del servizio finanziario atta ad attestare che l'iniziativa non compromette gli equilibri di bilancio (indicando se del caso le opportune azioni finalizzate a garantire il riequilibrio derivante dalla minore entrata) nei seguenti casi:

- a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- b) quando la determinazione delle aliquote e delle tariffe per il pagamento avvenga successivamente al termine ordinario previsto, tale da rendere il versamento effettuato dai contribuenti alle prescritte scadenze non corrispondente alle tariffe approvate per l'anno di riferimento;
- c) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

2. La sospensione deliberata viene resa nota con modalità idonee a garantire la diffusione del contenuto.

Art. 44

Clausola di adeguamento

1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

Art. 45

Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 01.01.2020.

2. Le disposizioni concernenti la riscossione coattiva delle entrate locali, legate alla introduzione dell'accertamento esecutivo, ad opera della L. n. 160/2019, si applicano agli atti emessi dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ad annualità pregresse, mentre per gli avvisi di accertamento già emessi entro il 2019 sarà comunque possibile attivare la riscossione coattiva utilizzando gli strumenti del ruolo o dell'ingiunzione fiscale, aprendo così una fase a doppio binario destinata a durare per qualche anno, fino a quando l'accertamento esecutivo non entrerà a pieno regime.

3. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento, si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 1° gennaio 2020.