

<



**COMUNE DI FORMIGINE**  
**Provincia di Modena**

---

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 24/09/2020

## Sommario

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento .....	4
Art. 2 – Rapporti con i cittadini .....	4
Art. 3 – Collaborazione del cittadino .....	4
Art. 4 – Entrate tributarie comunali .....	4
Art. 5 – Entrate patrimoniali extratributarie .....	4
Art. 6 – Regolamenti specifici delle entrate .....	4
Art. 7 – Aliquote e tariffe .....	5
Art. 8 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	5
Art. 9 – Firma elettronica degli atti .....	5
TITOLO II: ENTRATE TRIBUTARIE .....	5
<b>Riscossione ordinaria delle entrate tributarie</b> .....	5
Art. 10 – Forma di gestione .....	5
Art. 11 – Funzionario responsabile dei tributi .....	5
Art. 12 – Modalità di pagamento dei tributi .....	6
<b>Riscossione coattiva delle entrate tributarie</b> .....	6
Art. 13 – Accertamento esecutivo tributario .....	6
Art. 14 – Modalità di riscossione coattiva .....	7
Art. 15 – Rateizzazioni riscossione .....	8
Art. 16 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	8
Art. 17 – Azioni cautelari ed esecutive .....	8
<b>Strumenti deflattivi del contenzioso</b> .....	8
Art. 18 – Autotutela .....	9
Art. 19 – Ravvedimento operoso .....	9
Art. 20 – Accertamento con adesione .....	10
Art. 21 – Ambito di applicazione dell'accertamento con adesione .....	10
Art. 22 – Procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione .....	10
Art. 23 – Accertamento con adesione a iniziativa dell'ufficio .....	11
Art. 24 – Accertamento con adesione a iniziativa del contribuente .....	11
Art. 25 – Esame dell'istanza ed invito a comparire per definire l'accertamento .....	11
Art. 26 – Atto di accertamento con adesione .....	12
Art. 27 – Perfezionamento della definizione .....	12
Art. 28 – Effetti della definizione .....	12
TITOLO III: ENTRATE PATRIMONIALI EXTRATRIBUTARIE .....	12
Art. 29 – Forma di gestione .....	12
Art. 30 – Responsabili delle singole entrate patrimoniali extra tributarie .....	13
Art. 31 – Autotutela .....	13
Art. 32 – Riscossione ordinaria delle entrate patrimoniali extratributarie .....	13
Art. 33 – Recupero e riscossione delle entrate patrimoniali extratributarie .....	14
Art. 34 – Riscossione extragiudiziale delle entrate patrimoniali extratributarie .....	14
Art. 35 – Recupero e Riscossione coattiva delle entrate patrimoniali extratributarie .....	14
Art. 36 – Modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali extratributarie .....	15
Art. 37 – Dilazioni di pagamento entrate extratributarie .....	16
Art. 38 – Importi minimi e Interessi .....	16
Art. 39 – Cessione di crediti .....	16
Art. 40 – Transazione .....	16
Art. 41 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione .....	17
Art. 42 – Ufficio entrate patrimoniali .....	17

Art. 43 – Azioni cautelari ed esecutive.....	17
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	17
Art. 44 – Disposizioni finali .....	17
Art. 45 – Entrata in vigore .....	18

## **TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del Decreto Legislativo 446/97 e ai sensi dell'art. 1 della Legge 160/2019 e successive modificazioni.
2. Il presente regolamento è conforme allo spirito e al disposto della Legge 212/2000 "Statuto del Contribuente", al quale integralmente si riporta.
3. 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 tributaria.

### **Art. 2 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Sono ampiamente resi pubblici i diritti, le aliquote, le tariffe, i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti sono fornite le informazioni necessarie ed utili per ciascuna entrata oggetto del presente regolamento.

### **Art. 3 – Collaborazione del cittadino**

1. Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra il contribuente e l'amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge 212/2000 "Statuto del Contribuente", gli Uffici preposti possono trasmettere questionari o richieste di dati che debbono essere restituiti debitamente compilati dal destinatario.
2. La fedele e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi previsti dalla legge, assolvimento di obblighi dichiarativi.

### **Art. 4 – Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate da imposte, tasse e diritti aventi natura tributaria, derivanti dall'applicazione delle leggi statali emanate in attuazione del principio di riserva di cui all'art.23 della Costituzione, che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.

### **Art. 5 – Entrate patrimoniali extratributarie**

1. Costituiscono entrate patrimoniali extratributarie, disciplinate dal presente regolamento, le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe e 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.

### **Art. 6 – Regolamenti specifici delle entrate**

1. Per ciascuna tipologia di entrata il Comune può adottare, non oltre il termine di approvazione del Bilancio di Previsione, uno specifico regolamento
2. I regolamenti anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine di cui sopra, hanno effetto dal 1 gennaio dell'anno di riferimento:
3. Per quanto non regolamentato dal Comune si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 7 – Aliquote e tariffe**

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe, dei prezzi, dei canoni debbono essere stabiliti a cura dell'organo competente nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, fatte salve disposizioni di legge diverse.
3. Fatta salva ogni altra norma di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati le aliquote, le tariffe ed i prezzi in vigore.

### **Art. 8 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, in base alla competenza, provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di legge.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitano di essere disciplinate mediante norma di regolamento e che abbiano carattere cogente, si intendono direttamente applicabili.

### **Art. 9 – Firma elettronica degli atti**

1. Qualora la compilazione degli atti di sollecito, ingiunzioni di pagamento o di altro provvedimento, richiesta o comunicazione diretti al contribuente può essere effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Dirigente o Funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo.  
Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

## **TITOLO II: ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Riscossione ordinaria delle entrate tributarie**

#### **Art. 10 – Forma di gestione**

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446:
  - in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30,31,32 del D.Lgs. 267/2000;
  - in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art.52, c.5, punto b, del D.Lgs. 446/1997.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

#### **Art. 11 – Funzionario responsabile dei tributi**

1. La Giunta comunale, con deliberazione, designa responsabile di ogni imposta o singolo tributo un dipendente ritenuto idoneo per capacità e titoli conseguiti, al quale conferisce

i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi comunali.

2. Il funzionario designato responsabile dei tributi
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione e applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti, gli accertamenti esecutivi e ogni altro atto gestionale che impegni il Comune;
  - c) dispone i rimborsi;
  - d) cura il contenzioso;
  - e) esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti inerenti l'accertamento con adesione, la conciliazione ed il ravvedimento operoso;
  - f) verifica e controlla periodicamente, in caso di gestione del tributo affidata a terzi, l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - g) è affidata la procedura di riscossione coattiva, provvedendo a tutti gli adempimenti connessi, nonché alla sottoscrizione dei relativi atti.
  - h) compie ogni attività disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dei tributi

#### **Art. 12 – Modalità di pagamento dei tributi**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi e, in mancanza, si intendono applicate le norme di legge, con particolare riguardo all'art. 36 della legge 23/12/2000 n. 388 secondo il quale, ferma restando l'eventuale utilizzazione di intermediari, il Comune può prevedere la riscossione spontanea dei propri tributi secondo modalità che, velocizzando le fasi di acquisizione delle somme riscosse, assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione all'ente creditore dei dati del pagamento stesso.
2. La Giunta, in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza e in conformità delle normative vigenti, adotta le forme di riscossione delle entrate che più ritiene opportune.
3. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia e in conformità alla normativa ed alla regolamentazione specifica di ciascuna, ha luogo mediante:
  - a) versamento alla Tesoreria comunale;
  - b) versamento nei c/c postali intestati al Comune per specifiche entrate ovvero nel c/c postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
  - c) versamento agli agenti contabili interni;
  - d) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi anche mediante convenzioni a favore della tesoreria comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
  - e) mediante POS-Pagobancomat e altri servizi bancari evoluti (es. SDD);
  - f) ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile;
  - g) pagamento on line su portale dell'ente attraverso il sistema Pago.PA ove previsto.

#### **Riscossione coattiva delle entrate tributarie**

#### **Art. 13 – Accertamento esecutivo tributario**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

#### **Art. 14 – Modalità di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva è effettuata secondo le disposizioni di cui all'art. 1, commi 792-804, della Legge n. 160/2019 e ss.mm.ii. e delle misure disciplinate dal titolo II del DPR 602/1973, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata:
  - in forma diretta dal Comune;
  - mediante soggetti concessionari delle relative potestà di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.Lgs n. 446/1997 e ss.mm.ii.;
  - mediante l'agente nazionale della riscossione affidatario del relativo servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al D.L. n. 193/2016 e ss.mm.ii.
  - mediante soggetti ai quali, alla data del 31/12/2013, risulta affidato il servizio di gestione dei rifiuti o di accertamento e riscossione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi di cui all'articolo 14 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e fino alla scadenza del relativo contratto;
3. La riscossione coattiva può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività di:
  - avviso di accertamento con efficacia di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/2019 e ss.mm.ii.;
  - ingiunzione di pagamento sulla base di quanto previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639;
  - cartella di pagamento sulla base delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602.
4. Le spese procedurali inerenti a tali riscossioni sono poste a carico del debitore nelle seguenti misure ai sensi dell'art. 1 comma 803 della Legge 160/2019 e successive modifiche:
  - le spese di notifica ed esecutive nella misura stabilita dalle normative vigenti;
  - oneri di riscossione a carico del debitore nella misura stabilita dalle normative vigenti.
5. Gli Uffici del comune, su richiesta degli Uffici preposti alla riscossione coattiva, forniscono copie di atti, estratti o consultazione delle banche dati convenzionate

- (ed. PRA, SIATEL, CATASTO ecc) e ogni altra informazione utile ad assicurare l'attività di recupero delle entrate, attraverso indagini patrimoniali dei debitori.
6. E' stabilito in 30,00 Euro il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate, intendendosi per tali le somme complessivamente dovute dal medesimo soggetto debitore al Comune, ivi compresi gli interessi sul credito ingiunto e le spese di notifica.
  7. Gli interessi sono calcolati applicando all'importo dovuto, il saggio d'interesse annuo legale stabilito con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
  8. 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.

#### **Art. 15 – Rateizzazioni riscossione**

1. E' possibile concedere la rateizzazione delle entrate tributarie, durante la fase accertativa e di riscossione coattiva, ai cittadini che ne fanno richiesta e nell'ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà alle seguenti condizioni:
  - a) si prevede la possibilità di ripartire il pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di quarantotto rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:
    - fino a euro 100,00: nessuna rateizzazione
    - da 100,01 e 6.000,00: fino a 12 rate mensili;
    - da 6.000,01 a 150.000,00: fino a 36 rate mensili;
    - oltre euro 150.000,01: fino a 48 rate mensili;
  - b) In presenza di debitori che presentano una situazione economico patrimoniale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione sono ammesse deroghe al piano rate suddetto, comunque nei limiti di una durata massima del rateizzo pari a 48 mesi e dovrà esserne data motivazione nel provvedimento di dilazione;  
La Giunta Comunale può autorizzare dilazioni di pagamento per un periodo superiore, in casi di particolari situazioni.
  - c) si ha decadenza dal beneficio della rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nel corso del periodo di rateazione.

#### **Art. 16 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Dirigente d'area responsabile dell'entrata, previa verifica del Dirigente del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

#### **Art. 17 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. In caso di mancato pagamento dell'accertamento esecutivo il Responsabile dell'Entrata adotta tempestivamente le azioni cautelari previste dalla normativa.
2. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile dell'Entrata, salvo quelle demandate per legge espressamente all'ufficiale della riscossione. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficiale della riscossione.

### **Strumenti deflattivi del contenzioso**



### **Art. 18 – Autotutela**

1. Nell'esercizio dell'autotutela il Dirigente/Responsabile del servizio Entrate e Tributi o il Funzionario responsabile del Tributi, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento stesso.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere motivato per iscritto e comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di soccombenza. Se da tale esame emerge l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento dandone comunicazione al contribuente ed al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
4. In ogni caso, anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico;
  - c) errore sul presupposto del tributo;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) prova scritta di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti per l'applicazione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi precedentemente negati.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato. In caso di pendenza di giudizio, la sospensione degli effetti cessa con la pubblicazione della sentenza. La sospensione degli effetti dell'atto disposta anche anteriormente alla proposizione del ricorso giurisdizionale cessa con la notificazione, da parte dello stesso organo, di un nuovo atto, modificativo o confermativo di quello sospeso. Il soggetto obbligato può impugnare insieme a quest'ultimo, anche l'atto modificato o confermato.
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.
7. L'annullamento dell'atto non impedisce al Comune la sua sostituzione nel rispetto dei termini di decadenza stabiliti per la tipologia di atto sostituito.

### **Art. 19 – Ravvedimento operoso**

1. L'istituto del "ravvedimento operoso", quale strumento deflativo in tema di tributi comunali, trova le proprie regole nell'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997, così come modificato dal D.Lgs. n. 99/2000 e dal D.L. 124/2019 e ss.mm.
2. Le condizioni per l'applicazione dell'istituto sono:
  - a) la spontaneità dell'adempimento e quindi non deve rilevarsi consequenzialità con l'attività ispettiva esercitata dal Comune;
  - b) l'adempimento deve essere effettuato entro il termine fissato dalla legge, con versamento del tributo, delle sanzioni in misura ridotta e dei relativi interessi legali.
3. Il contribuente che intende avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso, deve darne formale comunicazione all'ufficio tributi/entrate, presentando apposita comunicazione.

4. Per le entrate in autoliquidazione il contribuente deve indicare i conteggi eseguiti per la determinazione dell'ammontare versato.
5. Per sanare la posizione debitoria, il contribuente essere versare quanto dovuto, pagando contestualmente i seguenti importi:
  - a) la somma omessa,
  - b) l'importo della sanzione, calcolata in base alla tardività del versamento e della violazione commessa,
  - c) gli interessi maturati a giorni, calcolati al tasso legale in base al pro rata temporis, ossia in base ai tassi in vigore nei singoli periodi che intercorrono dalla scadenza originaria al giorno del versamento.
6. Il contribuente può eseguire anche il ravvedimento parziale, ai sensi dell'art. 13-bis del D.Lgs. n. 472/1997.

#### **Art. 20 – Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per l'instaurazione di un migliore rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflativo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento, ai sensi dell'art. 50 della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione.
2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione in contraddittorio col contribuente sulla base dei principi dettati dal D.Lgs. 19/06/1997 n. 218 e ss.mm.ii. e delle disposizioni del presente regolamento.
3. Non è applicabile ai procedimenti di cui al presente articolo la disciplina contenuta nell'art. 5-ter del Dlgs 218/97.

#### **Art. 21 – Ambito di applicazione dell'accertamento con adesione**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, quindi esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile in conformità a elementi certi, determinati od obiettivamente determinabili.
2. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti di contestazione di omissione o infedeltà di adempimenti dichiarativi, non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi, conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni né agli atti di contestazione di inadempimento degli obblighi di versamento dei tributi.
3. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta e ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati.
4. L'adesione del contribuente deve riguardare l'atto di accertamento nella sua interezza, comprendente ogni pretesa relativa al tributo in oggetto, sanzioni pecuniarie ed interessi, non potendosi ammettere adesione parziale all'atto medesimo.
5. In sede di contraddittorio l'Ufficio deve compiere un'attenta valutazione del rapporto costo beneficio dell'operazione, tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.

#### **Art. 22 – Procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione**

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - a) a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, successivamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento o dell'avvio di procedure ed operazioni di controllo.

### **Art. 23 – Accertamento con adesione a iniziativa dell'ufficio**

1. L'Ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, a seguito dell'attività di accertamento ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica o a mezzo PEC, con l'indicazione:
  - a) della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento;
  - b) dei periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
  - c) degli elementi in base ai quali l'Ufficio è in grado di emettere avvisi di accertamento;
  - d) del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'Ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa, a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

### **Art. 24 – Accertamento con adesione a iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui all'articolo precedente può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito, anche telefonico.
2. L'istanza di cui al comma precedente può essere proposta dal contribuente a seguito dell'attivazione di procedure di controllo, richieste di chiarimenti, di invito a esibire o trasmettere atti e documenti, di invio di questionari.
3. L'istanza può essere presentata all'Ufficio mediante consegna diretta, a mezzo posta o tramite PEC.
4. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
5. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data della sua presentazione, sia i termini per l'impugnazione che quelli di pagamento del tributo.
6. Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'Ufficio, anche telefonicamente o telematicamente, formula l'invito a comparire.

### **Art. 25 – Esame dell'istanza ed invito a comparire per definire l'accertamento**

1. La presentazione dell'istanza di cui all'art. 23 viene verificata in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 20.
2. In caso di sussistenza dei requisiti l'istanza viene accolta e si provvede alla comunicazione al contribuente dell'invito a comparire con indicazione del giorno ed orario, eventualmente preventivamente concordato. In caso di insussistenza dei requisiti l'istanza viene rigettata.
3. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

4. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
5. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, è dato atto in succinto verbale da parte del Funzionario incaricato del procedimento.

#### **Art. 26 – Atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento sia concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal Responsabile del tributo o suo delegato. La procura generale o speciale deve essere conferita per iscritto e con firma autenticata.
2. Nell'atto di definizione vanno indicati:
  - a) gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti;
  - b) la liquidazione delle maggiori tasse, imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione;
  - c) le modalità di versamento delle somme dovute.

#### **Art. 27 – Perfezionamento della definizione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso e, in caso di pagamento rateale, con pagamento della prima rata accordata ai sensi del precedente art. 14. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'Ufficio la quietanza del pagamento dell'intero importo delle somme dovute, ovvero dell'importo della prima rata. L'Ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.
2. È ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale sulla base delle disposizioni di cui all'art. 8 del D.Lgs 218/1997; in caso di mancato pagamento delle rate il contribuente decade dal beneficio della rateazione, con conseguente annullamento della riduzione delle sanzioni sul pagamento residuo.

#### **Art. 28 – Effetti della definizione**

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

### **TITOLO III: ENTRATE PATRIMONIALI EXTRATRIBUTARIE**

#### **Art. 29 – Forma di gestione**

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.

2. Il Consiglio comunale può determinare la forma di gestione delle entrate singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra le forme previste o ammesse dalle legge.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

#### **Art. 30 – Responsabili delle singole entrate patrimoniali extra tributarie**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Dirigenti di Area, ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Al Dirigente responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
  - a) la fase di accertamento, con relativa trasmissione al Dirigente dei Servizi Finanziari competente dell'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni contenute nel Capo II, così come previsto dagli artt. 178 e 179 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nonché l'idonea documentazione attestante la riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non venga trasmessa l'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata lo stesso verrà effettuato contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;
  - b) l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
  - c) tutte le operazioni relative al recupero delle entrate patrimoniali come precisato anche agli artt. dal 32 al 37 del presente Regolamento.
3. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al Dirigente responsabile della specifica entrata, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione. Nel caso di affidamento a terzi della riscossione coattiva delle entrate compete al Dirigente del Servizio che ha espletato le fasi procedurali dell'affidamento vigilare sull'osservanza della convenzione.
4. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

#### **Art. 31 – Autotutela**

1. Il responsabile delle entrate patrimoniali extratributarie può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo;
  - c) al ritiro di atti depositati in sede giudiziale, con conseguente rinuncia alla prosecuzione dell'azione inoltrata, qualora sopravvenga la inopportunità e la mancanza di interesse a proseguire una controversia precedentemente intrapresa.

#### **Art. 32 – Riscossione ordinaria delle entrate patrimoniali extratributarie**

1. La Giunta in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di economicità efficacia ed efficienza, e in conformità delle normative vigenti, adotta le forme di riscossione delle entrate che più ritiene opportune.

2. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia e in conformità alla normativa ed alla regolamentazione specifica di ciascuna, ha luogo mediante:
  - a) versamento alla Tesoreria comunale;
  - b) versamento nei c/c postali intestati al Comune per specifiche entrate ovvero nel c/c postale intestato al Comune – Servizio di Tesoreria;
  - c) versamento agli agenti contabili interni;
  - d) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi anche mediante convenzioni a favore della tesoreria comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
  - e) mediante POS–Pagobancomat e altri servizi bancari evoluti (es. SDD);
  - f) ogni altra modalità di pagamento che l’innovazione tecnologica renderà possibile;
  - g) pagamento on line su portale dell’ente attraverso il sistema Pago.PA.

### **Art. 33 – Recupero e riscossione delle entrate patrimoniali extratributarie**

Il Pagamento delle entrate patrimoniali deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.-

### **Art. 34 – Riscossione extragiudiziale delle entrate patrimoniali extratributarie**

Prima di procedere alla riscossione coattiva di cui ai successivi art. 35 e 36, il Dirigente d’Area responsabile dell’entrata patrimoniale può attivare forme di riscossione extra giudiziale attraverso società di recupero crediti di provata serietà ed affidabilità.

### **Art. 35 – Recupero e Riscossione coattiva delle entrate patrimoniali extratributarie**

1. Ciascun dirigente, per le entrate di propria competenza, sovrintende alle procedure di riscossione coattiva nei confronti dei debitori del Comune secondo le procedure di cui all’art. 36.
2. A decorrere dal 01/01/2020 prima dell’attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell’Entrata, intendendosi per tale il Dirigente/Responsabile del servizio al quale le entrate sono state affidate nell’ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a 15 giorni per ottemperare.
3. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell’attività di riscossione coattiva il Responsabile dell’Entrata provvede di norma a notificare l’avviso di accertamento esecutivo patrimoniale previsto dalla legge 160/2019 e ss.mm.ii entro l’anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando il rispetto del termine utile per non incorrere nella prescrizione
4. L’accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato in conformità ai termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata
5. L’accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150.
6. L’accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

7. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
8. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
9. Il Responsabile dell'entrata provvederà alla predisposizione di ogni altro atto finalizzato alla riscossione coattiva dell'entrata.
10. Gli avvisi di accertamento esecutivi, gli atti ingiuntivi ed ogni altro atto di riscossione coattiva dovranno essere sottoscritti dal dirigente di ciascuna entrata extratributaria, che ne assumerà la responsabilità in conformità al disposto dell'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, nonché dell'art. 30 del presente regolamento.
11. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute dall'Ente aventi natura patrimoniale inviata tramite raccomandata con avviso di accertamento entro il 31/12/2019 costituisce titolo per l'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 e del DPR 602/73.
12. 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.

#### **Art. 36 – Modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali extratributarie**

1. La riscossione coattiva delle entrate patrimoniali può avvenire:
  - a) attraverso la procedura prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica 602/73, e successive modificazioni ed integrazioni per gli atti emessi fino al 31/12/2019;
  - b) nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel Regio Decreto 639/1910, e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando i poteri allo scopo previsti dalla vigente normativa, con l'attivazione, tra l'altro, a termini di legge, dell'espropriazione mobiliare, mobiliare presso terzi, immobiliare e del fermo amministrativo dei beni mobili registrati, per gli atti emessi fino al 31/12/2019;
  - c) ai sensi della Legge 160/2019 ed eventuali modifiche per gli atti emessi a partire dal 01/01/2020 con emissione degli accertamenti esecutivi.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e delle convenienza economica.
3. Le spese procedurali inerenti a tali riscossioni ai sensi dell'art. 1 comma 803 della L. 160/2019 sono poste a carico del debitore nelle seguenti misure:
  - a) spese di notifica ed esecutive nella misura stabilita dalle normative vigenti;
  - b) oneri di riscossione a carico del debitore nella misura stabilita dalle normative vigenti.
4. Gli Uffici del comune, su richiesta degli Uffici preposti alla riscossione coattiva forniscono copie di atti, estratti o consultazione delle banche dati convenzionate (ed. PRA, SIATEL, CATASTO ecc) ed ogni altra informazione utile ad assicurare l'attività di recupero delle entrate, attraverso indagini patrimoniali dei debitori.

### **Art. 37 – Dilazioni di pagamento entrate extratributarie**

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda sottoscritta, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - a) sussistenza di una situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato (come, ad esempio, eventuali attestazioni Isee, autocertificazioni attestanti fatti, stati e situazioni personali, relazioni degli assistenti sociali per i casi in carico);
  - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
  - c) Si prevede la possibilità di ripartire il pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo con i seguenti limiti:
    - per importi fino a € 10.000,00: fino a 36 mesi
    - per importi superiori a € 10.000,01: fino a 48 mesi
    - rata mensile minima € 50,00
2. Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nel corso del periodo di rateazione dell'accertamento esecutivo patrimoniale o dell'ingiunzione di pagamento.
3. Competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Dirigente dell'Area o suo delegato, responsabile delle singole entrate, con apposito provvedimento da trasmettere anche al Dirigente dei Servizi Finanziari.
4. Si riserva la possibilità di prevedere un periodo di dilazionamento più prolungato, in particolari ed eccezionali situazioni, anche considerando, ad esclusione delle entrate relative ai servizi scolastici ed educativi. In ogni caso, qualunque sia la durata scelta, dovrà esserne data motivazione nel provvedimento di dilazione.
5. Per le entrate relative ai servizi scolastici ed educativi potranno essere concessi rateizzi con durata superiore 48 mesi o con rate inferiori a 50€ esclusivamente agli utenti in carico ai Servizi Sociali, su espressa motivata richiesta da parte dei servizi stessi.
6. L'organo esecutivo con propria delibera autorizza le dilazioni di pagamento riguardanti le entrate patrimoniali dell'ente di importo superiori a € 50.000,00.
7. In caso in cui l'entrata patrimoniale originaria sia assistita da garanzia mediante polizza fidejussoria, fidejussione bancaria o altra garanzia reale, quest'ultima dovrà essere adeguata alla nuova scadenza del piano di dilazione.

### **Art. 38 – Importi minimi e Interessi**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresi interessi, spese e altri accessori, sia pari o inferiore a 30,00 Euro.
2. Gli interessi sono calcolati applicando all'importo dovuto, il saggio d'interesse annuo legale stabilito con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

### **Art. 39 – Cessione di crediti**

1. Il Comune può procedere alla cessione pro-soluto dei propri crediti di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità, con esclusione di quelli aventi natura contributiva.
2. I crediti da cedere, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, sono individuati attraverso un apposito provvedimento del Dirigente dell'area economico finanziaria, previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento per la loro riscossione.

### **Art. 40 – Transazione**

1. Il Dirigente d'area responsabile dell'entrata o la Giunta comunale per le entrate derivanti da concessione di servizi e utilizzo del patrimonio dell'ente di importo



superiore a € 5.000,00, dopo l'inizio della riscossione coattiva, possono procedere con provvedimento motivato alla transazione delle entrate in caso di accertata maggiore economicità e proficuità della transazione medesima rispetto alle attività di riscossione coattiva.

2. L'atto di transazione può, tuttavia, essere annullato se fondato su atti e documenti scoperti falsi o dichiarati tali successivamente, con sentenza passata in giudicato, se contrario ad una sentenza passata in giudicato tra le parti oppure nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponente sconosciuta alla data dell'accordo.
3. Per il pagamento delle somme dovute a seguito dell'accordo transattivo può essere concessa dilazione, a seguito di formulazione di apposita istanza da parte del contribuente. Nel caso di importi di elevato ammontare, il riconoscimento di tale beneficio può essere subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria, fidejussione bancaria o altra garanzia reale.
4. L'accordo transattivo può prevedere delle clausole finalizzate ad assicurare l'effettività dei comportamenti del debitore e, quindi, può essere richiesto il pagamento dell'importo convenuto entro un certo termine o con particolari garanzie, con la conseguenza che l'inadempimento di tali impegni determina la risoluzione dell'accordo e il ripristino del credito preesistente.

#### **Art. 41 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Dirigente d'area responsabile dell'entrata, previa verifica del Dirigente del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

#### **Art. 42 – Ufficio entrate patrimoniali**

1. L'ufficio entrate patrimoniali coordina l'attività di recupero dei crediti di natura patrimoniale dei singoli servizi, la cui responsabilità rimane in capo ai dirigenti d'area cui sono affidate mediante il P.E.G., al fine di:
  - incrementare la regolare riscossione delle entrate di natura privatistica;
  - favorire la costituzione di strumenti contrattuali idonei;
  - monitorare costantemente lo stato delle entrate patrimoniali in capo ai servizi;
  - predisporre la modulistica occorrente per l'attività di recupero e riscossione coattiva;
  - richiede agli uffici del Comune gli atti e/o informazioni necessarie ai fini delle indagini patrimoniali dei debitori per assicurare il recupero delle entrate.

#### **Art. 43 – Azioni cautelari ed esecutive**

1. In caso di mancato pagamento dell'accertamento esecutivo il Responsabile dell'Entrata adotta tempestivamente le azioni cautelari previste dalla normativa.
2. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile dell'Entrata, salvo quelle demandate per legge espressamente all'ufficiale della riscossione. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficiale della riscossione.

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 44 – Disposizioni finali**

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

3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, si applicano ove compatibili anche alla Formigine Patrimonio S.r.l..

**Art. 45 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1 gennaio 2020.