

Regolamento generale delle entrate comunali

Adottato con delibera C.C. n. 13 del 18.03.2003
Entrato in vigore dal 01.01.2003
Reso esecutivo dal 17.04.2003
Modificato con delibera di C.C. n. 59 del 23.11.2022
Entrato in vigore dal 23.11.2022
Reso esecutivo dal 23.11.2022

Sommario

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento.....	pag. 3
Art. 2 - Definizione delle entrate.....	pag. 3
Art. 3 - Regolamenti per tipologia di entrate.....	pag. 4
Art. 4 - Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi.....	pag. 4
Art. 5 - Agevolazioni.....	pag. 5
Art. 6 - Forme di gestione delle entrate.....	pag. 5
Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate.....	pag. 6
Art. 8 - Attività di verifica e controllo.....	pag. 6
Art. 9 - Poteri ispettivi.....	pag. 7
Art. 10 - Rapporti con i cittadini.....	pag. 7
Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento.....	pag. 7
Art. 12 - Sanzioni.....	pag. 8
Art. 13 - Rateizzazione.....	pag. 8
Art. 14 - Riscossioni.....	pag. 10

Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

Art. 15 - Tutela giudiziaria.....	pag. 10
Art. 16 - Crediti inesigibili o di incerta riscossione.....	pag. 12
Art. 17 - Sgravi, discarichi e rimborsi.....	pag. 12
Art. 18 - Formazione, approvazione ed esecutorietà dei ruoli.....	pag. 13
Art. 19 - Autotutela.....	pag. 13
Art. 20 - Interpello del contribuente.....	pag. 14
Art. 21 - Garante del contribuente.....	pag. 14
Art. 22 - Diritti e garanzie del contribuente.....	pag. 15
Art. 23 - Norme finali.....	pag. 15

Regolamento generale delle entrate comunali

Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, ha per oggetto la disciplina in via generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità nel rispetto delle disposizioni statutarie, delle norme contenute nei Regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno, e di quanto previsto nel Regolamento di Contabilità.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono dirette ad individuare le modalità di gestione ed accertamento delle entrate per quanto attiene la determinazione di aliquote, canoni e tariffe, a disciplinare le attività di liquidazione, riscossione e contenzioso, a determinare l'applicazione delle sanzioni e dei rimborsi.
4. Le norme regolamentari hanno lo scopo di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.
5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie, si deve far riferimento, ove esistano agli specifici Regolamenti che disciplinano i singoli tributi o canoni, con la precisazione che rientrano nella competenza legislativa, e non regolamentare, l'individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e dell'aliquota massima applicabile.

Art. 2

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Sono disciplinate dal presente regolamento, in linea generale, le entrate tributarie, le entrate patrimoniali, i canoni, i proventi e relativi accessori di spettanza del Comune con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione dell'art. 23 della Costituzione individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

3. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi e in genere ogni altra entrata la cui titolarità spetta al Comune.

Art. 3

REGOLAMENTI PER TIPOLOGIA DI ENTRATE

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici Regolamenti adottati dal Consiglio Comunale entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione o come, diversamente, previsto dalla legge.
2. I Regolamenti di cui al precedente comma e le relative variazioni esplicano la loro efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, salvo la legge disponga diversamente.
3. Il presente Regolamento ed i Regolamenti che possono disciplinare singole entrate di natura tributaria devono essere comunicati, con le modalità previste, alla competente Direzione del Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi, unitamente alla delibera di approvazione, e resi pubblici mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale o con idonei mezzi indicati da previsioni normative.

Art. 4

ALIQUOTE, CANONI, TARIFFE E CORRISPETTIVI

1. Aliquote, canoni, tariffe e corrispettivi sono determinati, ogni anno, tenuto conto dei limiti minimi e/o massimi fissati dalla legge, con apposite deliberazioni della Giunta Comunale, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
2. Quando l'approvazione del bilancio viene prorogata, da leggi statali, oltre il 31 dicembre, il pagamento delle tariffe che scadono il 31 gennaio e che possono essere oggetto di revisione in sede di approvazione di bilancio, si intende prorogato automaticamente a un mese dopo la data di approvazione del bilancio, salvo diversa disposizione di legge.
3. Le aliquote dei tributi sono determinate con lo scopo di assicurare il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità ove ciò si renda necessario; i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale sono fissati al fine del miglior risultato economico nel rispetto dei valori di mercato; le tariffe per la fornitura di beni ed i corrispettivi per le prestazioni di servizi per conto terzi sono stabiliti in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo da assicurare la copertura, secondo i parametri stabiliti dalla specifica normativa.

Art. 5 AGEVOLAZIONI

1. In sede di approvazione dei Regolamenti il Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione legislativa, può disciplinare, per quanto di competenza, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, le ipotesi di agevolazioni e riduzioni.
2. I criteri per l'individuazione delle ipotesi di applicazione di riduzione, di agevolazione e di esenzione sono di competenza del Consiglio Comunale che ne individua i presupposti con apposita deliberazione.
Eventuali ipotesi di agevolazione e di esenzione stabilite dalla legge successivamente all'adozione di tali deliberazioni sono, se specificatamente previsto dalla legge, comunque immediatamente applicabili da parte del Comune, senza preventiva deliberazione.
3. Le agevolazioni, nell'ambito di cui al precedente comma 1, sono riconosciute su istanza dei Soggetti interessati o, qualora sia previsto dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai beneficiari in sede di autoliquidazione, salvo successiva verifica dell'ufficio comunale competente.

Art. 6 FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. La scelta delle forme di gestione delle entrate, operata con obiettivi di equità, funzionalità, efficienza ed economicità, è di competenza del Consiglio Comunale.
2. Oltre alla gestione diretta, singolarmente per ciascuna entrata o cumulativamente per due o più categorie di esse, le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, possono essere svolte utilizzando le forme di gestione previste dall'art. 52, comma 5, D.Lgs. 446/97, come disciplinate dall'art. 113 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
3. Le valutazioni riguardanti l'introduzione di una gestione differente da quella diretta devono risultare da apposita e dettagliata relazione del soggetto responsabile contenente la configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini destinati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono, altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, e può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 1 e 2 della Legge 23 dicembre 1994 n. 724.
5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune, e loro parenti affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

Regolamento generale delle entrate comunali

Art. 7

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Nell'ampia accezione del termine, il "Soggetto Responsabile" delle attività organizzative e gestionali relative alle singole entrate del Comune è colui al quale le stesse risultano affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il "Funzionario Responsabile", è il soggetto che, ai sensi del D. Lgs. 507/1993, con apposito atto, viene individuato dalla Giunta Comunale ai fini dell'attribuzione della funzione e dei poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale con riferimento ai singoli tributi disciplinati dal decreto stesso.
3. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti esterni al Comune, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili del corretto adempimento delle funzioni loro assegnate e delle attività connesse.

Art. 8

ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. Il "Soggetto Responsabile" di cui al precedente art. 7, commi 1 e 2 o il "Soggetto responsabile" di cui al precedente comma 3 provvedono al controllo delle denunce, dei versamenti e di tutti gli altri adempimenti a carico dei contribuenti/utenti, quali previsti dalla legge o dai regolamenti, anche mediante un'attività di riscontro e verifica dei dati sul territorio.
2. La Giunta Comunale può individuare criteri selettivi per indirizzare l'attività di controllo, qualora lo ritenga opportuno, su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito delle suddette attività gli Uffici interessati possono invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, a produrre atti e documenti ed a fornire risposte a questionari, con lo scopo di chiarire singole posizioni anche ai fini sanzionatori.
4. Sulla base dell'attività di controllo, di recupero evasione e di soluzione favorevole del contenzioso realizzata dal Settore Tributi, relativamente ai tributi, canoni od altre entrate di competenza, il compenso incentivante da distribuire al personale operante in tale Settore è fissato nella misura del 10 % (comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione) del gettito effettivamente riscosso. Le modalità premiali sono stabilite ogni anno con delibera di Giunta Comunale, su proposta del Responsabile di Settore, considerando quanto disposto nel vigente Regolamento per la distribuzione dell'incentivo sul recupero evasione.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate anche con l'ausilio di soggetti

Regolamento generale delle entrate comunali

esterni al Comune ovvero nelle forme associate indicate al precedente articolo 6, comma 2, del presente Regolamento.

Art. 9 POTERI ISPETTIVI

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui al precedente articolo 8 del presente Regolamento, il Comune, mediante l'azione dei soggetti individuati nel precedente articolo 7, si avvale di tutti i poteri previsti dalle leggi vigenti per ciascuna singola entrata.
2. Il coordinamento delle attività di cui al precedente articolo 8 del presente Regolamento e del relativo personale compete al Dirigente del servizio interessato ovvero al soggetto responsabile della singola entrata, anche quando venga utilizzato personale funzionalmente e gerarchicamente dipendente da altri servizi.

Art. 10 RAPPORTI CON I CITTADINI

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati alla massima collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Tutte le informazioni relative alle varie fattispecie di entrata vengono fornite dagli uffici competenti e dall'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico).
3. Il Comune osserva, nello svolgimento della propria attività disciplinata dal presente Regolamento, le norme introdotte dallo Statuto del Contribuente (L. 212/2000).

Art. 11 ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO

1. La contestazione del mancato o parziale pagamento di somme dovute al Comune non aventi natura tributaria (entrate patrimoniali) deve avvenire in forma scritta con comunicazione notificata a mezzo messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione della natura e dell'entità quanto richiesto.
2. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve avvenire entro i termini di decadenza o prescrizione previsti dalle norme che disciplinano ciascun tributo. A tal fine il Responsabile dell'entrata provvede a comunicare al contribuente, mediante notifica a mezzo messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno, apposito atto nel quale sono riportati:
 - a) il presupposto di imposta;

Regolamento generale delle entrate comunali

- b) l'aliquota applicata;
- c) il periodo di riferimento;
- d) l'importo dovuto ripartito in imposta, sanzioni amministrative (ove sono previste) e interessi moratori (ove sono previsti);
- e) il termine e le modalità di pagamento;
- f) il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

A differenza dell'avviso di liquidazione, l'avviso di accertamento deve essere motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la redazione dell'avviso di accertamento; se nella motivazione si fa riferimento ad un atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

- 3. Le attività di accertamento e liquidazione delle somme dovute, siano esse di natura tributaria o patrimoniale, nel caso di affidamento in gestione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità previste nella convenzione che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

Art. 12 SANZIONI

- 1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. n. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e successive modificazioni, sono applicate dal "Funzionario Responsabile" di cui al precedente art. 7, comma 2, nel rispetto della normativa e di eventuali specifici atti di indirizzo adottati dal Comune.
- 2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono disciplinate nei regolamenti di ogni singola entrata.
- 3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili individuati dalla legge. Detto avviso viene notificato al contribuente/utente con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 13 RATEIZZAZIONE

In via del tutto eccezionale, per i debiti di natura tributaria, per i quali è stato emesso avviso di accertamento, ingiunzione o altro atto divenuto definitivo per scadenza dei termini di pagamento, mancata impugnazione o per acquiescenza, e per i debiti derivanti da entrate patrimoniali, l'interessato, che dichiara di versare in temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può presentare all'Ufficio competente dell'Entrata istanza di rateizzazione, anche con riferimento a singoli carichi pendenti.

Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

Non può essere ammesso al beneficio della rateizzazione chi abbia un debito di qualunque natura, sia esso tributario o patrimoniale, non ancora assolto nei confronti del Comune, salva l'ipotesi di una sola rateizzazione in corso di regolare adempimento.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo trovano applicazione i corrispondenti articoli dei vigenti Regolamenti comunali che disciplinano le specifiche entrate. Il presente Regolamento non si applica alle entrate inerenti i titoli edilizi.

È ammessa la rateizzazione nei limiti di durata variabile fino a 36 rate mensili a seconda degli importi e in assenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni. Le rate già concesse non possono essere oggetto di rinegoziazione.

L'istanza di rateizzazione, opportunamente motivata è redatta dall'interessato su apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione, dovrà essere corredata da idonea documentazione amministrativa, contabile e fiscale, richiesta dall'Ufficio competente, che consenta di valutare la singola posizione debitoria.

L'Ufficio avvia l'istruttoria per la verifica dell'istanza e della documentazione allegata, richiedendo, nel caso ne ravvisi la necessità o l'opportunità, un'integrazione per consentire una valutazione completa e definitiva.

L'istanza non è ammissibile nei casi in cui non ci sia stato di difficoltà, o lo stesso non abbia carattere di temporaneità, ma risulti insuperabile.

L'istanza non è altresì ammissibile per debiti pregressi riferiti a procedure cautelari /esecutive in corso.

Ricevuta la richiesta di rateizzazione, l'iscrizione di ipoteca o di fermo amministrativo può avvenire solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di presentazione della domanda di rateizzazione.

La rateizzazione è accordata dal Responsabile dell'Entrata così come individuato dal co. 1 del precedente art.7.

Le rate massime concedibili sono determinate secondo la seguente tabella:

Da euro	Ad euro	n. rate massime
250,00	750,00	4
751,00	1.200,00	6
1.201,00	2.500,00	8
2.501,00	4.000,00	12
4.001,00	6.000,00	18
6.001,00	9.000,00	24
9.001,00		36

La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata indicata nel piano di rateizzazione. Le rate mensili scadono nel giorno indicato nel medesimo piano.

Regolamento generale delle entrate comunali

Per ogni rateizzazione concessa, in caso di mancato pagamento di tre rate anche non consecutive, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione medesima e l'intero importo residuo, comunque non versato, è riscuotibile in un'unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione. La riscossione del debito residuo verrà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione nelle ipotesi ove presente, fermo restando la possibilità di attivare ogni altro strumento esistente per la riscossione coattiva.

Sulle somme per le quali si chiede la rateizzazione sono applicati gli interessi nella misura prevista dal regolamento per la specifica entrata. Nel caso in cui non risulti alcuna specifica regolamentazione, per l'applicazione degli interessi dell'entrata si rinvia alla disciplina prevista dall'art. 21 del DPR 607/73 con s.m.i.

Per importi da rateizzare superiori ad euro 30.000,00 occorre prestare apposita garanzia, nelle forme della polizza assicurativa fidejussoria o fideiussione bancaria. Sulla base della documentazione in atti è fatta salva la facoltà del Responsabile dell'Entrata di chiedere predetta garanzia anche per somme inferiori ad euro 30.000,00.

La predetta garanzia deve essere intestata all'Ente, presentata sull'importo delle rate successive alla prima, maggiorata degli interessi dovuti sino al termine della rateizzazione, garantendo il credito per un anno oltre la scadenza dell'ultima rata; la medesima garanzia deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e deve essere attivabile a semplice richiesta anche in caso di contestazione del debitore garantito.

Il presente regolamento si applica anche ai carichi affidati all'Agente incaricato della Riscossione volontaria e coattiva dai Responsabili dell'Entrata, sempre che il carico non provenga da una precedente rateizzazione per la quale il debitore è decaduto dal beneficio del termine. Restano in ogni caso a carico dell'interessato che beneficia della rateizzazione gli oneri di riscossione, le spese e i diritti originati dalla rateizzazione.”

Art. 14 RISCOSSIONE

1. Se non diversamente stabilito dalla legge, la riscossione delle entrate, ispirata a criteri di economicità per i contribuenti/utenti, può essere effettuata avvalendosi del Concessionario del Servizio riscossione dei tributi della Provincia di competenza; del Tesoriere Comunale; di istituti di credito convenzionati o mediante riscossione diretta nelle forme e con le procedure previste dalla legge.
2. La riscossione coattiva di tutte le entrate, tributarie e non, avviene ordinariamente da parte del Concessionario del servizio di riscossione dei tributi della Provincia di competenza, nel rispetto delle procedure di legge.
3. E' fatta salva la possibilità di avvalersi della forma dell'ordinanza-ingiunzione disciplinata dal RD 14.04.1910 n. 639, secondo le modalità previste dall' art. 52, comma 6, del decreto

legislativo 15 dicembre 1997, n° 446 e successive modificazioni.

4. La firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva è di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente art. 7.
5. In caso di riscossione di entrate tributarie e non tramite ruoli, la Giunta Comunale può decidere, con apposita deliberazione motivata da esigenze di bilancio, che la predisposizione di ruoli avvenga avvalendosi, secondo opportunità, di ogni possibile scadenza prevista indistintamente dalla legge e/o con un numero di rate inferiori a quattro. Tale decisione, a cura del Servizio cui compete la predisposizione della minuta dei ruoli, viene comunicata direttamente al Consorzio Nazionale dei Concessionari che, insieme alle minute stesse riceverà apposita certificazione, sottoscritta dal Segretario Generale, di autorizzazione a procedere secondo quanto richiesto dal Comune, senza alcuna autorizzazione da parte della competente Direzione Regionale delle Entrate.
6. I crediti derivanti da entrate patrimoniali possono essere recuperati mediante ricorso al Giudice Ordinario, nelle forme previste dal Codice di Procedura Civile, previo parere della Giunta Comunale corredato da una relazione del Responsabile del Servizio Finanziario circa l'opportunità e/o la convenienza economica.

Art. 15

TUTELA GIUDIZIARIA

1. In caso di entrate derivanti da tributi, canoni e tariffe, ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può avvalersi, in caso di entrate derivanti da tributi, canoni e tariffe, di un Servizio Contenzioso e, in aggiunta o in via sostitutiva, a seconda dei singoli casi ed in rapporto al grado di giudizio, di uno o più professionisti all'uopo incaricati dal Dirigente responsabile.
2. Qualora la gestione e la riscossione di uno o più tributi, canoni e tariffe sia affidata ad uno dei soggetti individuati nel precedente art. 6, comma 2, secondo le disposizioni di legge, può essere prevista nel contratto o nel disciplinare la possibilità di avvalersi, in caso di attività contenziosa, dell'opera di un Servizio Contenzioso del Comune.
3. Nel caso di entrate diverse da quelle di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, nel rispetto dei tariffari minimi di legge, oppure avvalersi di uno o più professionisti individuati con apposita determinazione dirigenziale di conferimento del singolo incarico.
4. Nei casi di cui al precedente comma 3 la predisposizione dell'atto di conferimento incarico, la preparazione e trasmissione del fascicolo relativo alla causa competono al soggetto responsabile dell'entrata, quale individuato nel precedente art. 7.
5. Nell'ipotesi di contenzioso gestito direttamente dall'Ente spetta al Sindaco, quale
Regolamento generale delle entrate comunali

rappresentante dell'ente, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio per ogni grado della controversia e proporre appello. Con lo stesso atto di autorizzazione il Dirigente competente può essere delegato a firmare gli atti derivanti dallo svolgimento delle predette attività. Inoltre il Sindaco può delegare tale Dirigente alla partecipazione alle udienze presso l'organo adito in rappresentanza dell'ente.

6. Il Dirigente responsabile, previo parere della Giunta, può avvalersi dell'assistenza di uno o più professionisti esterni abilitati, a seconda del grado di giudizio, individuandoli con specifica determinazione dirigenziale di conferimento di incarico.
7. L'attività di contenzioso può anche essere gestita in forma associata con altri Enti Locali, previa specifica convenzione e definizione delle caratteristiche della struttura operativa e della sua allocazione.

Art. 16

CREDITI INESIGIBILI O DI INCERTA RISCOSSIONE

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio, previa verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto di bilancio i crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione.
2. Su conforme parere della Giunta Comunale, cui compete valutare l'impatto sociale, il Responsabile del Servizio Finanziario può attivare idonee forme di riscossione con specifici soggetti, ovvero promuovere la cessione del credito.

Art. 17

SGRAVI, DISCARICHI E RIMBORSI

1. La procedura di rimborso è avviata su richiesta, in carta libera, documentata, motivata e sottoscritta del contribuente/utente.
2. Lo sgravio o il discarico di tributi, canoni e/o altre entrate ed il rimborso di quote versate e risultate non dovute è disposto, con proprio atto, dai soggetti di cui all'art.7, commi 1, 2 e 3, alle condizioni, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge regolatrice di ogni singolo tributo, canone od entrata e/o secondo quanto eventualmente previsto negli specifici Regolamenti.
3. Gli atti relativi a sgravi, discarichi e rimborsi, debitamente motivati e corredati da idonea documentazione, dovranno essere custoditi a cura del soggetto responsabile della correlata entrata.
4. Nel caso di entrate la cui riscossione avviene tramite i soggetti individuati nel precedente articolo 6, comma 2, gli stessi provvederanno agli sgravi, discarichi e rimborsi dovuti, detraendone l'importo dai rendiconti mensili nei quali dovrà risultarne traccia, salvo diversa

disposizione da parte del funzionario responsabile del tributo.

Art. 18

FORMAZIONE, APPROVAZIONE ED ESECUTORIETA' DEI RUOLI

1. Le minute dei ruoli, su supporto cartaceo o informatico, sono predisposte e trasmesse al Consorzio Nazionale dei Concessionari competente per territorio a cura dei soggetti di cui al precedente art. 7, commi 1 e 2, cui compete l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione comprovante il titolo per la riscossione, senza la quale non è possibile procedere all'iscrizione a ruolo.
2. La successiva attività di predisposizione del provvedimento di approvazione dei ruoli, dopo il loro ritorno al Comune da parte del Consorzio Nazionale dei Concessionari, compete all'Ufficio cui risulta affidata l'entrata nell'ambito del PEG così come l'espletamento delle procedure del loro successivo inoltro al Consorzio medesimo, il quale dovrà provvedere alla trasmissione ai singoli Concessionari per la riscossione competenti per territorio.
3. La firma dell'atto di approvazione dei ruoli, dei frontespizi dei medesimi ed del relativo visto di esecutorietà viene apposta dal soggetto Responsabile dell'ufficio competente.

Art. 19

AUTOTUTELA

1. Il "Soggetto responsabile" o il "Funzionario responsabile" di cui al precedente art. 7 può, in sede di autotutela, annullare, parzialmente o totalmente, ovvero procedere alla revisione di provvedimenti di competenza ritenuti parzialmente o completamente illegittimi. Inoltre, tali soggetti possono revocare atti di competenza per i quali sia rilevata la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Gli atti di annullamento, revisione o revoca devono essere adeguatamente motivati e comunicati, nelle forme previste dal Codice di Procedura Civile, al diretto interessato.
3. In pendenza di giudizio l'opportunità di attivare le procedure di autotutela deve essere preceduta dalla valutazione almeno dei seguenti fattori:
 - a) il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione Comunale;
 - b) il valore della lite;
 - c) il costo della difesa e di un'eventuale soccombenza;
 - d) il carico di lavoro necessario.Qualora da tale analisi emerga l'antieconomicità di coltivare la lite, il Responsabile della singola entrata si attiva in sede di autotutela.
4. Qualora l'atto oggetto di esercizio del potere di autotutela sia divenuto definitivo, il ***Regolamento generale delle entrate comunali***

responsabile della corrispondente entrata procede, comunque, al suo annullamento in caso di palese illegittimità ed in particolare nelle seguenti ipotesi:

- a) duplicazione, intesa come doppia imposizione di un medesimo cespite in capo allo stesso soggetto;
 - b) errore di persona;
 - c) prova di pagamenti già regolarmente eseguiti;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione del dovuto;
 - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi, nel rispetto dei limiti di legge.
5. L'esercizio del potere di autotutela è consentito anche quando sia intervenuta sentenza favorevole al Comune, già passata in giudicato, purché per motivazioni diverse da quelle su cui si fonda la sentenza stessa.

Art. 20

INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

1. Ciascun contribuente può inoltrare, in forma scritta su carta libera, al Servizio Tributi del Comune, che risponde entro centoventi giorni, circostanze e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, limitatamente al richiedente e per gli effetti che possono prodursi nel solo rapporto con detto Ente.
Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune entro il termine di cui al comma 1.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso un atto amministrativo tempestivamente pubblicato ai sensi dell'art. 5, comma 2, L. 212/2000.

Art. 21

GARANTE DEL CONTRIBUENTE

Regolamento generale delle entrate comunali

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'art.13 della L. 212/2000, il Comune può nominare per l'esercizio di tali funzioni, nell'ambito delle facoltà accordate dalla legge al Comune per i tributi di cui è soggetto attivo, apposito Garante del contribuente.

Art. 22

DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE FISCALI

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali, sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse, nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Prima dell'inizio della verifica, il contribuente ha diritto ad essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasioni di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o lo rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assiste, deve darsi atto nel verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con atto motivato del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare, entro sessanta giorni, osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 23

NORME FINALI

Regolamento generale delle entrate comunali

Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio successivo a quello di approvazione o nel diverso termine previsto dalle norme.
2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.