



COMUNE DI ACI CATENA

Settore Programmazione e Gestione Contabile e Finanziaria

Servizio Tributi

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
con i poteri del Consiglio Comunale n. del

INDICE ANALITICO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito e scopo del regolamento.
- Art. 2 – Entrate Tributarie Comunali.
- Art. 3 – Agevolazione, riduzioni ed esenzioni.
- Art. 4 – Aliquote e tariffe.

TITOLO II ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE

- Art. 5 – Forma di gestione.
- Art. 6 – Il Funzionario Responsabile del tributo.

CAPO II DENUNCE E CONTROLLI

- Art. 7 – Dichiarazione Tributaria.
- Art. 8 – Attività di verifica e di controllo delle entrate..
- Art. 9 – Interrelazioni tra Servizi ed Uffici Comunali.
- Art. 10 – Rapporti con i contribuenti.

CAPO III PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

- Art. 11 – Avviso di accertamento.
- Art. 12 – Notificazioni.

TITOLO III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

CAPO I CONTENZIOSO

- Art. 13 – Contenzioso.

CAPO II AUTOTUTELA

- Art. 14 – L'autotutela.

CAPO III ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- Art. 15 – Accertamento con adesione.
- Art. 16 – Ambito di applicazione.
- Art. 17 – Attivazione del procedimento di definizione.
- Art. 18 – Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale.
- Art. 19 – Procedimento ad iniziativa del Contribuente.
- Art. 20 – Effetti dell'invito a comparire.
- Art. 21 – Atto di accertamento con adesione.
- Art. 22 – Perfezionamento della definizione.
- Art. 23 – Procedure ed effetti della definizione.
- Art. 24 – Applicazione delle sanzioni.
- Art. 25 – Norme transitorie in tema di accertamento con adesione.

CAPO IV DIRITTO DI INTERPELLO

- Art. 26 – Diritto di interpello.
- Art. 27 – Procedimento.
- Art. 28 – Contenuto dell’istanza di interpello.
- Art. 29 – Procedura – Adempimenti del Comune.
- Art. 30 – Efficacia della risposta all’istanza di interpello.

CAPO V RECLAMO E MEDIAZIONE

- Art. 31 – Reclamo e Mediazione.
- Art. 32 – Presentazione ed effetti dell’istanza del reclamo – mediazione.
- Art. 33 – Competenza.
- Art. 34 – Valutazione.
- Art. 35 – Perfezionamento e sanzioni.

TITOLO IV ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

- Art. 36 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.
- Art. 37 – Rapporti con i cittadini.
- Art. 38 – Accertamento.
- Art. 39 – Rimborsi.

TITOLO V ATTIVITA’ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE E RIMBORSI

- Art. 40 – Riscossione volontaria.
- Art. 41 – Funzionario Responsabile della riscossione e Ufficiale della riscossione.
- Art. 42 – Predisposizione liste di carico.
- Art. 43 – Trasmissione liste di carico.
- Art. 44 – Ingiunzione Fiscale.
- Art. 45 – Efficacia dell’ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto.
- Art. 46 – Azioni cautelari.
- Art. 47 – Modalità di riscossione.
- Art. 48 – Sospensione del pagamento.
- Art. 49 – Dilazione del pagamento.
- Art. 50 – Compensazione verticale.
- Art. 51 – Compensazione orizzontale.
- Art. 52 – Rimborsi.
- Art. 53 – Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi.
- Art. 54 – Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 55 – Norme finali.
- Art. 56 – Entrata in vigore.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Ambito e scopo del regolamento

Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del Decreto Legislativo n. 446/97.

Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla Legge n. 212/2000.

Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.

La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

Articolo 2

Entrate Tributarie Comunali

Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali.

Articolo 3

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

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

Articolo 4
Aliquote e Tariffe

La competenza nella determinazione delle tariffe e delle aliquote è stabilita dalle norme di legge in materia.

La deliberazione concernente la determinazione della aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Se non diversamente stabilito dalla normativa vigente, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'esercizio precedente.

TITOLO II ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 5

Forma di gestione

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità e liquidità, nel rispetto dei principi generali di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011 e dei nuovi vincoli di finanza pubblica (bilancio armonizzato).

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento al competente Agente della riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 Decreto Legislativo n. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.

Il Comune, in ogni caso, può istituire qualsiasi forma di riscossione unificata finalizzata al recupero dell'evasione delle diverse entrate tributarie comunali, mediante apposito regolamento comunale approvato dal Consiglio Comunale.

In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal Decreto Legislativo n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dal Comune per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.

La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.

Articolo 6

Il Funzionario Responsabile del tributo

Con deliberazione della Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune ed anche relativamente a più tributi, è designato un Funzionario Responsabile, al quale vengono conferiti tutti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

La Giunta Comunale, provvede altresì a designare il soggetto che sostituisce il Funzionario Responsabile in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, attribuendo gli stessi poteri del Funzionario Responsabile.

In particolare, il Funzionario designato quale responsabile del tributo:

- a)** cura tutte le attività inerenti la gestione del singolo tributo, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni;
- b)** appone, se previsto, il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva, ovvero approva le liste di emissione/carico con riferimento agli atti di ingiunzione fiscale;
- c)** sottoscrive gli avvisi di accertamento;
- d)** cura il contenzioso tributario e, se incaricato con specifica deliberazione della Giunta Comunale, rappresenta il Comune in giudizio di fronte alla Commissione Tributaria;
- e)** dispone i rimborsi;
- f)** all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dal successivo art.14, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art.15 e ss. del presente regolamento;
- g)** in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- h)** esercita ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

CAPO II DENUNCE E CONTROLLI

Articolo 7

Dichiarazione Tributaria

Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

Articolo 8

Attività di verifica e di controllo delle entrate

I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dal Comune provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente e/o dell'utente, dalle norme di legge e dei regolamenti che disciplinano le singole entrate.

Articolo 9

Interrelazioni tra Servizi ed Uffici Comunali

Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Servizio competente nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.

Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario Responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

Articolo 10

Rapporti con i contribuenti

Il Comune, nell'esercizio dell'attività tributaria, è tenuto ad instaurare rapporti di massima collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarLo negli adempimenti di Legge.

CAPO III PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 11

Avviso di accertamento

L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena decadenza, entro i termini disposti dalle vigenti norme.

Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del 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.

Articolo 12

Notificazioni

La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento, tramite posta certificata (PEC) o mediante altra forma di notificazione secondo quanto previsto dalle singole leggi che regolano il tributo.

Le spese di notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione sono ripetibili nei confronti del contribuente destinatario dell'atto notificato nella misura definita dal D.M. 12/09/2012.

Le stesse sono recuperate unitamente all'entrata, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

Eventuali successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento al loro ammontare, devono intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

TITOLO III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

CAPO I CONTENZIOSO

Articolo 13 Contenzioso

Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma al Servizio Tributi e, per le controversie che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o che assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio anche a professionisti esterni.

Tuttavia, fatta salva ogni differente previsione normativa, spetta sempre al Sindaco, previa autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del Funzionario Responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo n. 546/1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.

In ogni caso, tutti gli atti processuali, fatta salva ogni differente previsione normativa, sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.

Al dibattimento, in pubblica udienza, fatta salva ogni differente previsione normativa, se non diversamente disposto dal Sindaco o suo delegato, il Comune è rappresentato dal Funzionario Responsabile.

E' compito del Funzionario Responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fin di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

CAPO II AUTOTUTELA

Articolo 14 L'autotutela

Il Funzionario Responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere, tra l'altro:

- 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 alla emanazione del provvedimento medesimo;

- c) alla rettifica dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo;
- d) alla sospensione degli effetti degli atti che appaiono illegittimi e/o infondati.

Il provvedimento di annullamento, revoca, rettifica o sospensione deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.

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 condanna.

Qualora da tale esame emerga la inopportunità di proseguire nel contenzioso, il Funzionario Responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente.

Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

La richiesta di riesame in sede di autotutela non interrompe i termini per ricorrere avverso l'atto notificato.

L'annullamento di un atto invalido, non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

CAPO III

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 15

Accertamento con adesione

Al fine di instaurare un rapporto con il Contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'Istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri di cui al Decreto Legislativo n. 218/1997, e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili, e delle seguenti disposizioni.

Articolo 16

Ambito di applicazione

La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile, di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo.

Sono escluse, pertanto, dal campo applicativo le questioni di diritto, ovvero quelle che attengono alla corretta interpretazione di norme di legge, nonché, in via generale, tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.

L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.

In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare in tutto o in parte, ovvero revocare, in autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

Articolo 17

Attivazione del procedimento di definizione

Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura del competente Servizio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento ovvero qualora siano iniziati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.

Articolo 18

Procedimento ad iniziativa dell'Ufficio Comunale

Il Funzionario Responsabile, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio, prima di notificare l'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire contenente l'indicazione del tributo e dei relativi periodi d'imposta suscettibili di accertamento, degli elementi rilevanti, del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione e del nominativo del responsabile del procedimento.

Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

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

In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, l'ufficio provvede alla notifica dell'avviso di accertamento.

Articolo 19

Procedimento ad iniziativa del contribuente

Il Contribuente, al quale sia stato notificato un avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso elementi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare istanza di accertamento con adesione, in carta libera, a mezzo raccomandata A/R, PEC o mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla competente Commissione Tributaria Provinciale.

L'impugnazione dell'avviso di accertamento preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione, ovvero, se l'istanza è già stata presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto così come declinato dall'art. 16, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, il Funzionario Responsabile formula l'invito a comparire.

L'invito non costituisce un obbligo per l'ufficio che è comunque tenuto a comunicare il mancato accoglimento dell'istanza.

Articolo 20

Effetti dell'invito a comparire

La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito, senza giustificato motivo, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

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

Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in apposito verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

Articolo 21

Atto di accertamento con adesione

Lo svolgimento del contraddittorio, e del relativo esito, tra Comune e contribuente deve risultare da verbale sottoscritto da entrambe le parti.

In caso di perfezionamento, l'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice originale, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal Funzionario Responsabile del tributo.

Nell'atto suddetto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.

Articolo 22

Perfezionamento della definizione

La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute e con le modalità indicate nell'atto stesso.

Entro 10 giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'eseguito pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente l'originale dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.

A richiesta dell'interessato, se le somme dovute non superano euro 5.000,00 è ammesso il pagamento in un numero massimo di 8 rate trimestrali di pari importo.

Per importi superiori ad euro 5.000,00 in un numero massimo di 20 rate trimestrali di pari importo.

Il versamento della prima rata deve avvenire entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione.

Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata.

Entro dieci giorni dal versamento della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.

Il mancato pagamento della prima rata entro il termine di 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, ovvero di una delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva, comporta la decadenza dal beneficio della rateazione e l'iscrizione a ruolo dei residui importi dovuti a titolo di imposta, interessi e sanzioni in misura piena.

Non si decade dal beneficio della rateazione in caso di "lieve inadempimento" dovuto a:

- insufficiente versamento della rata, per una frazione non superiore al 3%;
- tardivo versamento della prima rata, non superiore a sette giorni.

Nei casi di "lieve inadempimento", nonché in caso di tardivo pagamento di una rata diversa dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva, si procede all'iscrizione a ruolo dell'eventuale frazione non pagata, della sanzione di cui all'art. 13 Decreto Legislativo n. 471/1997, commisurata all'importo non pagato o pagato in ritardo, e dei relativi interessi.

In ogni caso di mancato pagamento, anche di una sola rata il contribuente decade dal beneficio della rateazione e deve provvedere al pagamento del complessivo debito residuo in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza della rata non versata.

In caso di mancato pagamento del debito verranno avviate le procedure di riscossione coattiva.

Articolo 23

Procedure ed effetti della definizione

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 e non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi, nel caso in cui 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.

Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento alla definizione.

Articolo 24**Applicazione delle sanzioni**

A seguito della definizione, le sanzioni per omessa o infedele denuncia che hanno dato luogo all'accertamento originario, si applicano nella misura previste dalla legge.

Articolo 25**Norme transitorie in tema di accertamento con adesione**

La presente disciplina si applica a tutti gli avvisi di accertamento notificati a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, nonché a quelli già notificati, per i quali alla medesima data, non sia ancora decorso il termine per l'impugnazione.

La stessa è altresì applicabile, su iniziativa dell'ufficio, con riferimento anche ai periodi pregressi d'imposta, relativamente ai quali sia ancora possibile procedere all'accertamento.

CAPO IV DIRITTO DI INTERPELLO

Articolo 26**Diritto di interpello**

Il presente istituto, disciplinato ai sensi degli artt. 1 e 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212, così come modificato dal Decreto Legislativo 24 settembre 2015, n. 156, trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.

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

Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito a ottemperarvi.

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

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

Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale (C.A.F.), gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati.

In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce effetti di cui agli artt. 29 e 30 del presente regolamento.

Articolo 27

Procedimento

Il contribuente, nel caso in cui lo ritenesse opportuno deve inoltrare per iscritto al Comune, istanza di interpello, per ottenere risposte riguardanti fattispecie concrete e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie.

La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Possono presentare istanza di interpello:

- ❖ i contribuenti, anche non residenti;
- ❖ i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

L'istanza deve essere presentata prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta.

Articolo 28

Contenuto dell'istanza di interpello

L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto all'interpello e deve contenere:

- ❖ i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- ❖ la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- ❖ le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- ❖ l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- ❖ l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'ufficio procedente e deve essere comunicata la risposta;
- ❖ la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato; in questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, se non già in possesso dell'ufficio procedente, rilevante ai fini della risposta.

Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'ufficio procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

Le istanze sono inammissibili se:

- a) sono prive dei dati identificativi dell'istante o della descrizione della fattispecie;
- b) non sono presentate prima della scadenza degli obblighi tributari;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
- d) hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
- f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti sopra indicati (eccetto il caso di inammissibilità dell'istanza), l'ufficio procedente invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

Articolo 29

Procedura – Adempimenti del Comune

Il Comune trasmette al contribuente, nel termine di novanta giorni, decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello, la risposta, scritta e motivata, mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC.

Qualora non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione.

In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune dell'integrazione (art. 3 comma 3 legge 27 luglio 2000, n. 212 e successive modificazioni ed integrazioni).

La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, fermo restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti (art. 4 commi 1 e 2 legge 27 luglio 2000, n. 212 e successive modificazioni ed integrazioni).

Articolo 30

Efficacia della risposta all'istanza di interpello

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.

Quando la risposta, con riferimento ad istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'art. 28, non è comunicata al contribuente entro il termine previsto dall'art. 29, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

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

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

La risposta all'istanza di interpello non è impugnabile.

CAPO V RECLAMO E MEDIAZIONE

Articolo 31

Reclamo e Mediazione

Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art. 17-bis del Decreto Legislativo n. 546/1992 come modificato dal Decreto Legislativo n. 156/2015. Per le controversie di valore non superiore ad euro 20.000,00 (ventimila), il ricorso produce anche gli effetti del **reclamo - mediazione** ai sensi dell'art. 17-bis del Decreto Legislativo n. 546/1992 così come modificato dal Decreto Legislativo n.156/2015.

Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste.

L'istanza di reclamo – mediazione deve essere presentata a questo Comune prima del deposito del ricorso alla competente Commissione Tributaria Provinciale.

La mancata presentazione del reclamo è causa di improcedibilità del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale.

Articolo 32

Presentazione ed effetti dell'istanza del reclamo - mediazione.

L'istanza di reclamo - mediazione va inoltrata con le stesse modalità e nello stesso termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento previsti per il ricorso.

In ogni caso, la richiesta deve riportare il contenuto integrale del ricorso, con possibilità di formulare una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa; trascorsi novanta giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o senza che sia stata conclusa la mediazione, il contribuente può costituirsi in giudizio in Commissione Tributaria Provinciale depositando l'istanza di reclamo – mediazione, che si converte in ricorso.

All'istanza deve essere allegata copia dei documenti che il contribuente intende utilizzare nell'eventuale giudizio in Commissione Tributaria Provinciale.

Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati l'ufficio competente, il responsabile del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale, e la data entro la quale deve concludersi il procedimento.

L'apertura del procedimento di mediazione comporta la sospensione per novanta giorni della riscossione e del pagamento delle somme dovute in base all'atto impugnato, per consentirne lo svolgimento (il termine di novanta giorni è sospeso dal 1° agosto al 31 agosto).

Decorsi novanta giorni dalla presentazione dell'istanza senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza o conclusa la mediazione, la sospensione viene meno e sono dovuti gli interessi maturati durante il periodo di sospensione del pagamento.

La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17-bis del D.lgs. 546/1992.

Articolo 33

Competenza

Il soggetto competente alla valutazione del reclamo e della proposta di mediazione è indicato nella comunicazione di cui all'art. 32, comma 1, del presente regolamento.

Con apposito atto di Giunta Comunale può essere individuata una struttura autonoma competente alla valutazione del reclamo e della mediazione, sulla base dell'assetto organizzativo del Comune.

In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'art. 52 comma 5, lett. b), del Decreto Legislativo n. 446/1997, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso.

Articolo 34

Valutazione

L'ufficio, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula una propria proposta avuto riguardo:

- a) all'eventuale incertezza delle questioni controverse;
- b) al grado di sostenibilità della pretesa;
- c) al principio di economicità dell'azione amministrativa.

Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, l'ufficio procedente adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento che può concludersi con:

- a) l'accoglimento totale del reclamo;
- b) la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- c) il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- d) il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.

Articolo 35

Perfezionamento e sanzioni

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

Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n. 218.

A richiesta dell'interessato, se le somme dovute non superano euro 5.000,00 è ammesso il pagamento in un numero massimo di 8 rate trimestrali di pari importo. Il versamento della prima rata deve avvenire entro il termine di venti giorni.

Per importi superiori ad euro 5.000,00 in un numero massimo di 20 rate trimestrali di pari importo. Il versamento della prima rata deve avvenire entro il termine di venti giorni.

Le rate successive alla prima devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun trimestre. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi calcolati dal giorno successivo alla data di scadenza della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'importo intero o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento.

Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.

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

TITOLO IV ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Articolo 36

Soggetti Responsabili delle Entrate non Tributarie

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

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

Articolo 37

Rapporti con i cittadini

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

Articolo 38

Accertamento

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa delle ragioni del credito e/o dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale far riferimento per la rilevazione contabile del credito.

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del servizio competente e sottoscritto altresì dal Responsabile del procedimento così come designato ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

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

Il sollecito di pagamento dovrà inoltre contenere ogni altra indicazione prevista dalla Legge n. 212/2000. L'atto di contestazione notificato al contribuente per le entrate non tributarie costituisce il presupposto necessario per l'emissione dell'ingiunzione.

Articolo 39

Rimborsi

Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima.

TITOLO V

ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE E RIMBORSI

Articolo 40

Riscossione volontaria

Il Comune riscuote direttamente le proprie entrate nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.

La riscossione può avvenire anche attraverso le società partecipate in house.

Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia d'entrata, a mezzo autoliquidazione da parte del contribuente oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate.

L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni del Codice della Strada.

Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, il Comune può procedere anche mediante sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Riscossione coattiva

Il Comune può procedere alla riscossione coattiva delle entrate come segue:

a) direttamente ovvero deliberando di affidarsi agli altri soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del Decreto Legislativo n. 446/1997, in tal caso la riscossione coattiva deve avvenire attraverso le procedure previste dal Regio Decreto n. 639/1910, ossia mediante l'ingiunzione fiscale, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili;

b) direttamente ai sensi della Legge n. 265/2002, potrà procedere alla riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, disciplinata dal Regio Decreto n. 639/1910, secondo le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. n. 602/1973, previa la nomina a cura del Sindaco, di uno o più Funzionari Responsabili per la riscossione;

c) affidando la riscossione agli agenti della riscossione (ex-concessionari), la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali deve avvenire secondo le norme previste dal D.P.R. n. 602/1973 e successive modifiche, in pratica attraverso il ruolo;

d) mediante ricorso al giudice ordinario, quando sussiste l'opportunità di tale forma di riscossione rispetto a quelle di cui alle lettere precedenti.

I ruoli predisposti con le modalità previste dal D.P.R. 602/1973 e successive modificazioni ed integrazioni sono vistati per l'esecutività dal Funzionario Responsabile della specifica entrata, anche non tributaria.

Nel caso in cui il Comune decida di procedere alla riscossione coattiva delle entrate direttamente e quindi nei casi di cui alle lettere a) e b) del presente articolo, procederà al recupero coattivo solo quando il costo derivante dallo svolgimento delle relative procedure coattive non superi l'importo del credito da recuperare.

Nel caso di riscossione coattiva nelle forme di cui al comma 1, lettere a), b) e c) del presente articolo, il relativo titolo esecutivo 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.

Articolo 41

Funzionario Responsabile della riscossione e Ufficiale della riscossione.

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

Il Funzionario Responsabile per la riscossione sottoscrive tutti gli atti relativi all'attività di riscossione coattiva, da quelli propedeutici (ingiunzioni di pagamento, avvisi) a quelli amministrativi previsti dal D.P.R. n. 602/71973 (fermo veicoli a motore, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all'incanto).

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

E' altresì soggetto alla responsabilità in base a quanto previsto dall'art. 60 c.p.c.

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

Articolo 42

Predisposizione liste di carico

Ciascuna area organizzativa, in persona del proprio Dirigente ovvero del Responsabile dell'unità operativa complessa, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dall'Ufficio Riscossione Coattiva istituito presso il servizio Tributi.

I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.

Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e costi di entrata ad anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal presente regolamento.

Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:

- a)** degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
- b)** degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;

c) degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva per le entrate patrimoniali di diritto privato.

Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo.

Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

Articolo 43

Trasmissione liste di carico

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

a) per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre dodici mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla legge;

b) per le entrate di natura patrimoniale, entro e non oltre dodici mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

Articolo 44

Ingiunzione Fiscale

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

Questa deve contenere espressamente i seguenti elementi essenziali:

a) l'indicazione del soggetto debitore;

b) l'indicazione del soggetto creditore;

c) l'ordine di adempiere il pagamento della somma dovuta e l'indicazione dell'ammontare di quest'ultima, ovvero quella indicata nell'/negli avviso/i di accertamento, gli interessi e le spese di notifica;

d) il termine entro cui adempiere (sessanta giorni dalla notifica);

e) l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento;

f) la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva;

g) l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, i termini e le modalità;

h) l'indicazione dell'ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni in merito all'atto ed adire il procedimento di riesame dello stesso in autotutela;

i) l'indicazione del Funzionario Responsabile della riscossione;

l) la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile del procedimento di riscossione coattiva.

L'ingiunzione di pagamento è atto interruttivo della prescrizione.

Articolo 45**Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto**

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

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

In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione previsto dalle disposizioni legislative di riferimento. In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.

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

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

Articolo 46**Azioni cautelari**

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

- a) tipologia del credito;
- b) importo del credito;
- c) costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- d) eventuale contenzioso in atto.

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

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

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

- a) di natura cautelare: il fermo amministrativo per crediti pari o superiori ad euro 500,00 e ipoteca per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;
- b) di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi e pignoramento mobiliare.

A seguito di iscrizione del fermo amministrativo, il contribuente ha la facoltà di chiedere una rateazione del debito.

Dopo il pagamento della prima rata, il Comune è tenuto a prestare il proprio consenso alla sospensione del fermo amministrativo disposto sul/sui veicolo/i di proprietà.

Tale atto di sospensione, dovrà essere successivamente presentato dall'interessato al P.R.A. per la relativa annotazione.

La sospensione non consiste in una cancellazione del fermo, poiché quest'ultima può avvenire soltanto quando è completato il pagamento del dovuto, ma in tal modo si consente al contribuente di poter continuare ad utilizzare la propria vettura.

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

Articolo 47

Modalità di riscossione

La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite il Servizio di Tesoreria del Comune su conti correnti postali dedicati intestati a: COMUNE DI ACI CATENA – RISCOSSIONE COATTIVA.

Articolo 48

Sospensione del pagamento

Con Deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti ovvero per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

Articolo 49

Dilazione del pagamento

Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle Entrate Comunali fermo restando quanto previsto da norme di Legge non derogabili.

Le somme intimate per debiti da entrate comunali in avvisi di liquidazione, accertamento o atti di irrogazione di sanzioni nonché in avvisi di pagamento contenenti più annualità possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento del Funzionario Responsabile della relativa entrata, che ne ha verificato la temporanea situazione di obiettiva difficoltà.

Nel caso di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.

Il numero massimo di rate concedibili è di 36, con cadenza mensile e di pari importo, e può variare in relazione all'ammontare del debito oggetto di rateazione, come di seguito indicato:

fino ad euro 150,00			nessuna rateazione	
da	euro 150,01	a	euro 500,00	fino ad un massimo di 4 rate mensili
da	euro 500,01	a	euro 1.500,00	fino ad un massimo di 8 rate mensili
da	euro 1.500,01	a	euro 5.000,00	fino ad un massimo di 12 rate mensili
da	euro 5.000,01	a	euro 10.000,00	fino ad un massimo di 24 rate mensili
oltre euro 10.000,01			fino ad un massimo di 36 rate mensili	

L'ammontare di ogni rata, in ogni caso, non può essere di importo inferiore ad euro 50,00.

A prova della condizione di difficoltà economica il contribuente deve obbligatoriamente allegare alla richiesta la seguente documentazione:

Persone fisiche e ditte individuali

1) la dichiarazione sostitutiva unica (DSU), in corso di validità alla data della richiesta stessa, nella quale l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non sia superiore ad euro 12.000,00.

Società di persone (Società semplici, S.n.c., S.a.s.)

1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie, resa dal legale rappresentante della società;

2) copia del bilancio di esercizio provvisorio dell'anno in corso e copia del bilancio di esercizio dell'anno precedente a quello della data di richiesta, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata, dai quali si rilevi una perdita di esercizio o un utile non superiore ad euro 10.000,00.

Società di capitali o comunque soggette all'obbligo di deposito del bilancio

1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del DPR n. 445/2000 della sussistenza di temporanee obiettive difficoltà economiche e finanziarie, resa dal legale rappresentante della società;

2) copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato e depositato e copia di bilancio di verifica provvisorio dell'esercizio in corso;

3) prospetto di calcolo dell'indice di liquidità 1, che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto da revisori legali dei conti, o da soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti e esperti contabili, o consulenti del lavoro.

L'ufficio comunale di competenza potrà comunque richiedere e valutare ulteriore documentazione a supporto della situazione di difficoltà finanziaria.

La domanda di rateizzazione, per le somme dovute a seguito di notifica di avviso di accertamento non ancora definitivo, deve essere presentata, con allegata la documentazione di cui al presente articolo, entro i termini di definitività dell'atto (60 giorni dalla data di avvenuta notifica dell'atto).

La prima rata deve essere versata, di norma, entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso.

Sulle rate successive sono calcolati gli interessi dal giorno successivo a quello di scadenza del primo pagamento.

Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

La domanda di rateizzazione in caso di avviso di accertamento definitivo deve essere presentata, con allegata la documentazione di cui al presente articolo del regolamento, prima dell'avvio della riscossione coattiva. In tale ipotesi la prima rata deve essere versata entro la fine del mese successivo a quello di presentazione dell'istanza.

Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateazione è invece superiore ad euro 20.000,00 il riconoscimento del beneficio è comunque subordinato alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, a mezzo di istituto di credito o assicurativo avente i requisiti di legge che copra l'intero importo comprensivo degli interessi, ed avente la scadenza un

anno dopo quella dell'ultima rata così come individuata nel provvedimento di rateazione.

La suddetta garanzia deve inderogabilmente contenere tra le clausole contrattuali:

- a) l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 del Codice Civile;
- c) l'immediata operativa a semplice richiesta del Comune;
- d) la condizione per cui il mancato pagamento del premio non può essere opposto come eccezione di non operatività della garanzia verso il Comune.

La rateazione non è in ogni caso consentita:

- a) quando non sono soddisfatte le condizioni ed i requisiti di cui al presente articolo;
- b) quando sono già iniziate le procedure esecutive;
- c) quando il richiedente risulta inadempiente o moroso rispetto a precedenti rateazioni o dilazioni, riferite anche a tributi diversi;
- d) se l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad euro 150,00.

In caso di mancato pagamento della prima rata nei termini, di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive ovvero, in caso di dichiarazioni false o mendaci e/o di documentazione non veritiera, il contribuente, ferma ogni ulteriore responsabilità di legge, decade automaticamente dal beneficio della rateazione.

Pertanto, l'intero importo residuo comunque non versato, è riscuotibile in unica soluzione e non può più essere oggetto di ulteriore rateizzazione.

La riscossione del debito residuo sarà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione, nelle ipotesi ove presente, fermo restando la possibilità di attivare ogni altro strumento esistente per la riscossione coattiva. Le spese accessorie dovute per la riscossione coattiva di somme rateizzate sono in ogni caso a carico del contribuente beneficiario della dilazione.

Le rate già concesse non possono essere oggetto di rinegoziazione.

La Giunta comunale ha altresì la possibilità di accordare rateizzazioni per durate maggiori rispetto a quelle previste dal presente articolo, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni della maggiore dilazione di pagamento accordata al debitore.

Il presente articolo si applica alle richieste di dilazione di pagamento presentate dopo il termine di cui all'art. 56 del presente regolamento.

Articolo 50

Compensazione verticale

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

Il contribuente che intende avvalersi di tale facoltà deve presentare, entro il termine ultimo previsto per il versamento del tributo, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- 1) generalità e codice fiscale del contribuente;
- 2) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- 3) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
- 4) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui all'art. 52 (Rimborsi).

In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato con riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:

- a) tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
- b) intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta 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.

Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Articolo 51

Compensazione orizzontale

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. E' consentita la compensazione, tra credito e debito IMU e/o TASI, fermo restando il divieto di compensazione tra quota statale e quota comunale dell'IMU.

Il contribuente che intende avvalersi della predetta facoltà deve presentare, entro o contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- 1) generalità e codice fiscale del contribuente;
- 2) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- 3) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
- 4) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso, sempre nel rispetto dei limiti di cui all'art. 52 (Rimborsi).

In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.

La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:

- i)** tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
- ii)** intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
- iii)** somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso.

Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Articolo 52

Rimborsi

Il Contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

Il termine di cui sopra, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento.

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

Non si dà luogo a rimborso se l'importo dovuto per singolo anno risulta inferiore ad euro 12,00.

Articolo 53

Interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi

Gli interessi per la riscossione ed il rimborso dei tributi comunali sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale.

Il calcolo degli interessi è effettuato ai sensi della vigente normativa in materia.

Articolo 54

Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi.

Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore al Comune. Per le entrate tributarie, nei casi in cui il pagamento deve avvenire con versamento spontaneo, rinviandosi per quanto non disposto alla disciplina contenuta nei regolamenti delle singole entrate, è fissato il limite, da intendersi come autonomo per singola annualità, di euro 12,00.

Fatta salva ogni differente previsione normativa di carattere cogente, per le entrate tributarie, nei casi in cui il pagamento viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici, non si fa luogo all'accertamento dei tributi comunali, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative e/o interessi, qualora l'ammontare complessivamente dovuto risulti inferiore ad euro 12,00.

Relativamente alle entrate tributarie, non si procede al rimborso di importi versati e risultati non dovuti inferiori ad euro 12,00, fatto salvo quanto diversamente previsto nei regolamenti delle singole entrate tributarie.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 55

Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

Il presente regolamento si integra con i regolamenti relativi ai singoli tributi.

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

Articolo 56

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dello stesso e produrrà i suoi effetti dal primo gennaio 2017.

Ogni eventuali successiva integrazione o modifica allo stesso, entrano in vigore dalla data di adozione delle relative deliberazioni da parte del Consiglio Comunale.