



Comune di SCILLATO  
Provincia di Palermo

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

---

*ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_*

## **INDICE**

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>		
Art.1	Oggetto e scopo del regolamento	<i>pag. 5</i>
Art.2	Definizione delle entrate	<b>5</b>
Art.3	Forme di gestione	<b>6</b>
Art.4	Aliquote, tariffe e prezzi	<b>6</b>
Art.5	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	<b>7</b>
<b>TITOLO II - ENTRATE TRIBUTARIE</b>		<b>7</b>
Art.6	Soggetto responsabile delle entrate tributarie	<b>7</b>
<b>CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE</b>		<b>8</b>
Art.7	I diritti del contribuente	<b>8</b>
Art.8	Chiarezza delle norme	<b>9</b>
Art.9	Certezza delle norme	<b>9</b>
Art.10	Pubblicità e informazione dei provvedimenti tributari	<b>9</b>
Art.11	Rapporti con associazioni, caaf e ordini professionali	<b>10</b>
Art.12	Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi	<b>10</b>
<b>CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO</b>		<b>10</b>
Art.13	Assistenza al contribuente	<b>10</b>
Art.14	Rapporti con i cittadini	<b>11</b>
Art.15	Oggetto ed ambito di applicazione	<b>11</b>
Art.16	Procedimento	<b>12</b>
Art.17	Effetti	<b>13</b>
Art.18	Competenza	<b>14</b>
<b>CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO</b>		<b>14</b>
Art.19	Oggetto ed ambito di applicazione	<b>14</b>
Art.20	Cause ostative	<b>14</b>
Art.21	Sanzioni	<b>15</b>
Art.22	Cause esimenti	<b>15</b>
Art.23	Rinvio	<b>16</b>
<b>CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE</b>		<b>16</b>
Art.24	Oggetto	<b>16</b>

Art.25	Ambito di applicazione	16
Art.26	Competenza	17
Art.27	Avvio del procedimento	17
Art.28	Procedimento ad iniziativa dell'ufficio	18
Art.29	Procedimento ad iniziativa del contribuente	18
Art.30	Effetti dell'invito a comparire	19
Art.31	Atto di accertamento con adesione	19
Art.32	Perfezionamento dell'adesione	20
Art.33	Effetti della definizione	20
<b>CAPO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI</b>		<b>21</b>
Art.34	Conciliazione giudiziale	21
Art.35	Assistenza in giudizio	22
Art.36	Autotutela	22
Art.37	Ricorso e reclamo – mediazione	23
Art.38	Effetti	24
Art.39	Competenza	24
Art.40	Valutazione	25
Art.41	Perfezionamento e sanzioni	26
<b>CAPO VI - CONTROLLI E RIMBORSI</b>		<b>27</b>
Art.42	Accertamento entrate tributarie	27
Art.43	Rimborsi	28
Art.44	Versamenti minimi	28
Art.45	Accollo del versamento	29
Art.46	Compensazione	29
<b>TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>		<b>30</b>
Art.47	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	30
Art.48	Accertamento	30
Art.49	Rimborsi	31
<b>TITOLO IV -RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</b>		<b>32</b>
<b>CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA</b>		<b>32</b>
Art.50	Disposizioni generali	32

<b>CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA</b>		<b>33</b>
Art.51	Disposizioni generali	<b>33</b>
Art.52	Predisposizione liste di carico	<b>33</b>
Art.53	Trasmissione liste di carico	<b>34</b>
<b>CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</b>		<b>35</b>
Art.54	Rateizzazione	<b>35</b>
Art.55	Definizione e versamenti	<b>37</b>
Art.56	Disciplina della dilazione per importi Iscritti a ruolo	<b>38</b>
Art.57	Interessi sulle entrate locali Entrate tributarie	<b>38</b>
Art.58	Interessi di mora e maggiorazioni Entrate patrimoniali	<b>38</b>
Art.59	Spese a carico del soggetto debitore	<b>398</b>
Art.60	Interruzione dei pagamenti	<b>39</b>
Art.61	Crediti inesigibili o di difficile riscossione	<b>40</b>
<b>TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI</b>		<b>40</b>
Art.62	Norme finali	<b>40</b>

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART.1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del D. lgs. n. 446/97. Lo stesso regolamento è volto a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei Contribuenti di cui alla L. n. 212/2000.

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

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

4. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.

#### **ART.2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

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

2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:

- le entrate tributarie (Imu, Ici, Tasi, Trsu, Tares, Tari, Imposta Comunale della Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni);
- le entrate derivanti dall'occupazione del suolo pubblico (Tosap);
- le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;

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

### **ART.3 – FORME DI GESTIONE**

1. Le entrate comunali sono gestite direttamente dal Comune, in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza ed equità.

2. La riscossione coattiva di tutte le entrate è effettuata in forma diretta dal Comune, con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, in particolare attraverso l'ingiunzione fiscale ai sensi del Regio Decreto 14.4.1910 n. 639 ed anche con i privilegi del Titolo II del D.P.R. n. 602/73 se affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art.1 comma 3 del D.L. n. 193/2016 ,convertito con modificazioni in L. n.225/2016;

3. In particolare è affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art.1 comma 3 del D.L. n. 193/2016 convertito con modificazioni in L. n.225/2016 la riscossione coattiva di tutte le entrate Comunali , tributarie e patrimoniali.

4. E' fatta salva la potestà del Consiglio Comunale di determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del D. lgs. n. 446/1997.

### **ART.4– ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI**

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

2. Compete alla Giunta, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.

3. Compete al Consiglio Comunale l'approvazione e la modifica delle aliquote e delle

detrazioni nelle materie allo stesso riservate dalla legge.

4. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ed entro i termini di approvazione dello stesso, ai sensi dell'art.54 del D.lgs. n. 446/1997.

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

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

### **ART.5 – AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

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

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

## **TITOLO II**

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **ART.6 - SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

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

2. Il Funzionario Responsabile cura in particolare:

-tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento;

applicazione delle sanzioni tributarie);

- sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- cura il contenzioso tributario;
- dispone i rimborsi;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed alte attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.

3. Il nominativo del Funzionario Responsabile deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina.

## **CAPO I**

### **STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

#### **ART.7 – I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. Con riferimento ai principi generali di cui all'art. 1, le norme di questo regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 212/2000:

- chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:

- Diritto di interpello;
- Accertamento con adesione;
- Autotutela;
- Compensazione;
- Rateazione.
-



#### **ART.8 – CHIAREZZA DELLE NORME**

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

#### **ART. 9 - CERTEZZA DELLE NORME**

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui al Capo II del presente regolamento.

#### **ART.10 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TRIBUTARI**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:
  - apertura di sportelli in determinati giorni ed orari;
  - realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale;
  - affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
  - distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
  - affissione di avvisi nei luoghi pubblici e via internet.
2. Presso gli sportelli dell'Ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di Scillato.
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono

chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

#### **ART.11 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI**

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

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

#### **ART.12 – COMUNICAZIONI DI ATTI ED INFORMATIVE ALL'UFFICIO TRIBUTI**

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

2. Comunque, nelle more di reciproca collaborazione tra i vari Uffici, è fatto obbligo fornire all'Ufficio Tributi qualsiasi atto o notizia avente rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali.

3. Non possono essere richiesti al contribuente documenti e informazioni attinenti alla definizione della situazione già in possesso del Comune indicate dal medesimo contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della situazione.

#### **ART.13 – ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE**

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

del tributo ed alla compilazione dei modelli di pagamento.

2. L'attività di cui al comma 1 è gratuita.
3. Il Funzionario responsabile del tributo con proprio provvedimento disciplina le modalità di organizzazione e di erogazione del servizio di assistenza.
4. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il Servizio Tributi non assume alcuna responsabilità per errori derivanti da notizie inesatte o incomplete.

#### **ART.14 - RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. I rapporti con i cittadini devono rispondere a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
2. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **CAPO II**

#### **DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **ART.15 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente istituto, disciplinato ai sensi dell'art. 11 della L. n. 212/2000 così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015, trova applicazione anche con riferimento ai tributi comunali secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. I soggetti legittimati, così come individuati dall'art.2, comma 1, del D.Lgs. n.156/2015, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relative all'applicazione dei tributi locali nelle ipotesi enunciate dall'art.11, comma 1, della L. n. 212/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 156/2015.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito a ottemperarvi. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche

disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

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

#### **ART.16 – PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

3. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

4. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti alle lettere c), d) ed e) del comma

2, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

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

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

6. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

#### **ART.17- EFFETTI**

1. L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare risposta scritta e motivata mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante P.E.C entro novanta giorni ( 90) decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello.

2. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata.

3. La risposta dell'Amministrazione comunale vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro i termini, si intende che l'Amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

4. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto conforme rispetto all'interpretazione fornita dal contribuente, deve essere osservata solamente a partire dal

periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.

5. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.

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

### **ART.18 - COMPETENZA**

1. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al Funzionario Responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.

2. Il Funzionario Responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente. In tal caso il parere è reso entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il Funzionario Responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

## **CAPO III**

### **RAVVEDIMENTO OPEROSO**

#### **ART.19 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Capo disciplina l'istituto del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta e le cause di esimente nei tributi locali;

#### **ART. 20 - CAUSE OSTATIVE**

1. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente venga notificato un avviso di accertamento del tributo da parte del Comune e non siano iniziate azioni accertatrici di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.

2. Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

## ART.21- SANZIONI

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

- del c.d. **"ravvedimento sprint"** che prevede la possibilità di sanare la propria situazione versando l'imposta dovuta **entro 14 giorni** dalla scadenza con una sanzione dello 0,1% (1/15 di 1/10 del 15%) giornaliero del valore dell'imposta più interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale.
- del c.d. **"ravvedimento breve"** che, **applicabile dal 15° al 30° giorno di ritardo**, prevede una sanzione fissa del 1,5% (1/10 del 15%) %) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale.
- del c.d. **"ravvedimento intermedio"** che, **applicabile dopo il 30° giorno di ritardo fino al 90° giorno**, prevede una sanzione fissa del 1,67% (sanzione minima ridotta ad 1/9) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale
- del c.d. **"ravvedimento lungo"** che , **applicabile dopo il 90° giorno di ritardo e fino al 365° giorno** prevede una sanzione fissa del 3,75% (sanzione minima ridotta ad 1/8) dell'importo da versare più gli interessi giornalieri calcolati sul tasso di riferimento annuale a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;

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

## ART.22 – CAUSE ESIMENTI

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.

2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

3. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.

#### **ART.23 – RINVIO**

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

### **CAPO IV**

#### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

#### **ART.24 - OGGETTO**

1. Il Comune di Scillato, recepisce ed introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione, nell'esercizio della propria potestà regolamentare ex art. 52 del D.lgs.n. 446/1997, a garanzia di un miglior rapporto con i contribuenti, della semplificazione degli adempimenti e quale elemento di prevenzione, riduzione e deflazione del contenzioso.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, secondo i criteri dettati dal D.lgs. n.218/1997 in quanto compatibili e secondo le disposizioni seguenti.

#### **ART.25- AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è applicabile solo e soltanto nei casi in cui la base del tributo sia concordabile, sia cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili ovvero inoppugnabili per legge ma suscettibili di apprezzamento valutativo. ( Esempio : Valore aree fabbricabili). Esulano pertanto dal campo applicativo i provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale



degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento, le sanzioni comminate per errori formali che costituiscono pregiudizio all'attività di controllo e quelle per mancata, incompleta o non veritiera risposta alle richieste o agli inviti formulati dall'Ufficio, nonché sanzioni per omesso e parziale o ritardato pagamento del tributo.

2. L'accertamento con adesione può riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale.

1. Resta fermo il potere-dovere dell'Ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

2. In sede di contraddittorio va tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione.

#### **ART.26 - COMPETENZA**

1. La competenza alla gestione del procedimento con adesione è affidata al Funzionario Responsabile del tributo.

2. Il Funzionario Responsabile in sede di contraddittorio con il contribuente valuta, per la rapida definizione dell'accertamento tributario, la situazione di fatto e di diritto, oltre agli elementi probatori in possesso dell'Ufficio e le motivazioni del contribuente, in funzione del prevalente interesse pubblico concreto ed attuale.

#### **ART.27 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento può essere attivato:

- a) dall'ufficio competente ad emettere l'avviso di accertamento, prima della notifica dell'avviso stesso;
- b) su istanza del contribuente dopo la notifica di un avviso di accertamento non proceduto dall'invito a comparire per l'adesione;
- c) su istanza del contribuente prima della notifica dell'avviso, quando nei suoi confronti siano state avviate operazioni di controllo.

2. L'attivazione del procedimento a cura dell'ufficio esclude l'ulteriore successiva attivazione del procedimento su istanza del contribuente.

## **ART.28 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO**

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

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

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

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

4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento.

## **ART.29 - PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE**

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

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

2. In caso di notifica di avviso di accertamento il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, un'istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta

giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

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

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

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

#### **ART.30 - EFFETTI DELL'INVITO A COMPARIRE**

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

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

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

4. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione, viene dato sinteticamente atto in un verbale compilato dall'incaricato del procedimento e da conservarsi agli atti dell'Ufficio.

#### **ART.31 - ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. In caso di esito favorevole del contraddittorio, l'atto di accertamento con adesione viene redatto con atto scritto in duplice copia, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore/rappresentante legale o da un coobbligato per conto di tutti gli altri

coobbligati e dal Funzionario Responsabile del tributo.

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

### **ART.32 - PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE**

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

### **ART.33 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

1. L'accertamento con adesione, perfezionato così come disposto nell'art. precedente, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
2. La definizione con adesione non esclude, tuttavia, l'esercizio di un ulteriore

accertamento dell'Ufficio entro i termini di decadenza prevista dalla legge:

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

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

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

## **CAPO V**

### **ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **ART.34 –CONCILIAZIONE GIUDIZIALE**

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

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

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

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

### **ART.35 - ASSISTENZA IN GIUDIZIO**

1. Ai sensi del comma 692 della L. n. 147/2013 la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo è demandata al Funzionario Responsabile del tributo stesso.
2. Tuttavia, 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'articolo 48 del decreto legislativo n. 546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
4. E' compito del Funzionario Responsabile, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune deve farsi assistere dal professionista abilitato.
6. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

### **ART.36 - AUTOTUTELA**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del Funzionario Responsabile del tributo, annullare, con atto motivato, anche di propria iniziativa, gli atti, quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi e sussiste l'interesse pubblico alla loro eliminazione, tenendo conto degli interessi dei destinatari.
2. Il Funzionario Responsabile del tributo può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità e di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
  - errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;

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

#### **ART.37 – RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE**

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92 come modificato dal d.lgs. 156/2015 e si applica alle controversie instaurate dal 1.1.2016 sugli atti tributari emessi dal Comune di Scillato nei limiti di valore indicato dal successivo comma 2.
2. Ai sensi del dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92 per le controversie di valore non superiore a ventimila euro, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'articolo 12, comma 2 del d.lgs. 546/92, vale a dire l'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.

#### **ART. 38 - EFFETTI**

1. Con la presentazione del ricorso l'ufficio trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati:

- a) L'ufficio competente;
- b) L'oggetto del procedimento promosso;
- c) Il responsabile unico del procedimento, competente anche all'adozione dell'atto finale;
- d) La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- e) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

3. Il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente decorre dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

5. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 bis del d.lgs. 546/92.

#### **ART. 39 - COMPETENZA**

1. Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è, in linea di principio, il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi del d.lgs. 546/92 devono indicare:

- Il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria;
- Le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.

2. Quando, per ragioni organizzative o di dimensione dell'ente, la figura dell'istruttore e quella del funzionario che ha adottato l'atto coincidono, nella comunicazione deve essere



indicata la figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione, compatibilmente con la struttura organizzativa.

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

4. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del d.lgs. 446/97, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente capo ai fini dell'esperimento del reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto contro cui è stato proposto ricorso. Il concessionario invita l'ufficio competente del comune a rendere apposito parere quando la questione sollevata verta sull'applicazione di norme legislative e regolamentari.

#### **ART. 40 - VALUTAZIONE**

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

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

2. 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.

3. Al fine di agevolare la definizione della controversia, l'ufficio può invitare il contribuente a trasmettere memorie o altri documenti utili nonché convocare un incontro, anche su istanza del contribuente.



#### **ART. 41 - PERFEZIONAMENTO E SANZIONI**

1. 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.
2. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218.
3. Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. 218/1997 le somme dovute possono essere versate anche ratealmente in un massimo di otto rate trimestrali di pari importo o in un massimo di sedici rate trimestrali se le somme dovute superano i cinquantamila euro. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. 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 al termine di versamento della prima rata. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo o di quello della prima rata il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
4. 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.
5. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.
6. Le sanzioni si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, di conseguenza per l'accordo di mediazione il cui ammontare della pretesa tributaria sia fino ad € 51,00 , la sanzione ridotta sarà pari ad € 17,85 ( 35% di € 51,00), mentre per tutti gli altri importi superiori la sanzione ridotta al 35% deve commisurarsi alla percentuale minima del 100% per le omissioni e del 50% per le infedeltà a prescindere dalla circostanza che la sanzione irrogata nell'atto impugnato sia atta commisurata su una misura percentuale superiore a quella minima
7. La riduzione della sanzione ( al 35%) per acquiescenza del contribuente non si applica a quella ex art. 13 del DLgs n. 471/97 del 30% per omesso o insufficiente versamento per via dell'arresto disposto dall'ultimo periodo del comma 3 dell'art.17 del DLgs n. 472/97 nonché, per i tributi IUC, dal dettato del comma 699 dell'art. 1 della legge n. 147/2013 che ammette la acquiescenza solo per le sanzioni dichiarative (omissione e/o infedeltà) e per quelle relative alla mancata, incompleta o infedele risposta al questionario.

8. Qualora la controversia definisca la rideterminazione della pretesa deve trovare applicazione la riduzione della sanzione al minimo di legge che per le violazioni sui versamenti corrisponde a quella edittale e fissa del 30%, rideterminata al suo 35%.

## **CAPO VI**

### **CONTROLLI E RIMBORSI**

#### **ART.42 – ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge predisposte dal Responsabile del procedimento individuato ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i. e sono sottoscritti anche dal Funzionario Responsabile delle Entrate.
3. In caso di omesso, tardivo od insufficiente versamento, alle prescritte scadenze, in acconto o a saldo dell'imposta risultante dalla dichiarazione verrà applicata una sanzione pari al 30% dell'imposta dovuta e non versata in base a quanto disposto dai decreti legislativi 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. .
4. Nei casi di omessa dichiarazione anche di variazione è prevista una sanzione dal 100% al 200% dell'ammontare del tributo con un minimo di €51,00;
5. Nei casi di infedele dichiarazione con omissioni ed errori che incidono sull'ammontare dell'imposta dovuta è prevista una sanzione dal 50% al 100% dell'ammontare del tributo con un minimo di €51,00;
6. E' prevista una sanzione amministrativa da € 51,00 a € 258,00 per le violazioni concernenti la mancata esibizione o trasmissione di atti/documenti/questionari e informazioni richieste dal Servizio che ostacolano la corretta attività di accertamento; Se l'infrazione viene regolarizzata entro 3 mesi, la sanatoria è gratuita mentre se la violazione viene regolarizzata entro un anno, la sanzione sarà di 10,00 euro
7. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile del tributo in conformità alle



disposizioni contenute all' art.1 comma 87 della L. n. 549/95.

8. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, a mezzo posta elettronica certificata ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.

9. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, D.L. n. 16/2012, convertito in L. n. 44/2012, non si procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi l'importo di € 12,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.

Tale previsione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo e che comunque l'importo complessivo sia pari o superiore ad euro 12,00.

#### **ART.43 - RIMBORSI**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
4. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il Responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.
5. Non si procede a rimborsi per importi inferiori alle 12,00 euro.

#### **ART.44 - VERSAMENTI MINIMI**

1. Il contribuente non è tenuto al versamento di importi inferiori a quanto sotto specificato:
  - euro 10,00 per l'Imposta municipale propria Imu e la Tassa sui servizi indivisibili

Tasi e per la Tassa sui rifiuti Tari;

- euro 5,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità permanente ;
- euro 3,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità temporanea ;
- euro 1,00 per i Diritti sulle pubbliche affissioni;
- euro 1,00 per il Canone di occupazione spazi ed aree pubbliche Tosap;
- euro 1,00 per la Tassa giornaliera sui rifiuti Tari.

2. Gli importi di cui al comma 1, sono comprensivi anche di eventuali somme a titolo di sanzioni e d'interessi.

#### **ART. 45 - ACCOLLO DEL VERSAMENTO**

1. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Il contribuente e l'accollante devono presentare nei 90 giorni successivi al termine di versamento, una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestino l'avvenuto accollo; tale dichiarazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale sia del contribuente che dell'accollante;
- il tipo di tributo e l'ammontare oggetto dell'accollo.

#### **ART.46 – COMPENSAZIONE**

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari comunali per pagamenti eccedenti IMU , TASI e TARI con gli importi dovuti al Comune allo stesso titolo purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo, almeno sessanta giorni prima dalla data prevista per il pagamento del tributo, apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza deve contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

3. .Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

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

5. La compensazione non opera per importi complessivi superiori a euro 3.000,00 calcolati per singole annualità d'imposta.

### **TITOLO III**

#### **ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

#### **ART.47 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

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

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

#### **ART.48– ACCERTAMENTO**

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

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

3. I Responsabili dei relativi servizi contestano il mancato o parziale pagamento dell'importo dovuto alla scadenza stabilita, inviando all'utente dapprima un sollecito di pagamento mediante posta ordinaria contenente:

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

Il sollecito di pagamento dovrà inoltre contenere ogni altra indicazione prevista dalla Legge n. 212/2000.( Statuto del contribuente) ed è interruttivo dei termini di prescrizione.

4. Successivamente qualora l'utente non abbia provveduto a regolarizzare la propria posizione a seguito del sollecito si procederà alla emissione di avviso di liquidazione per mancato o parziale pagamento inviandolo mediante notifica ai sensi degli articolo 137 e seguenti del codice di procedura civile, ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata .

5. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo specifiche previsioni di legge e di regolamento.

6. Tutta la materia, relativa alle entrate patrimoniali, trova disciplina nel codice civile ed in quello di procedura civile.

#### **ART.49 -RIMBORSI**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).

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

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata

dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Il Responsabile dell'entrata, entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari

6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

## **TITOLO IV**

### **RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **CAPO I**

#### **LA RISCOSSIONE VOLONTARIA**

#### **ART.50- DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

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

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

5. Il funzionario responsabile del tributo ha facoltà di differire la scadenza dei termini ordinari di versamento, per un massimo di 60 giorni, nei casi di posizioni contributive



soggette a riesame ai fini del corretto computo dell'imposta. A tal fine il contribuente presenta apposita istanza motivata al Funzionario responsabile del Tributo che provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta.

6. I pagamenti delle somme dovute a titolo di Tributo devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

## **CAPO II**

### **LA RISCOSSIONE COATTIVA**

#### **ART.51- DISPOSIZIONI GENERALI**

1. La riscossione coattiva dell'entrata può essere eseguita secondo una delle seguenti modalità:

a) Con la procedura (ingiuntiva) di cui al R.D. 639/1910, se svolta in proprio dall'Ente Locale o dallo stesso affidata ai soggetti di cui all'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs. 446/97, secondo le modalità previste dalla legge, tenuto conto, altresì delle disposizioni successivamente intervenute con la L. 265/2002;

b) Con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, ovvero sia mediante ruolo, se affidata ai Concessionari (ex esattori) di cui al D.Lgs. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o ai soggetti che ne faranno le veci.

2. In particolare è affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art.1 comma 3 del D.L. n. 193/2016 convertito con modificazioni in L. n.225/2016 la riscossione coattiva di tutte le entrate Comunali, tributarie e patrimoniali.

3. E' fatta salva la potestà del Consiglio Comunale di determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del D. lgs. n. 446/1997.

#### **ART.52 - PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO**

1. Ciascuna area organizzativa, in persona del proprio Dirigente ovvero del Responsabile del Tributo/Entrata provvede alla predisposizione della lista di carico su

supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dal soggetto preposto alla Riscossione coattiva .

2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.
3. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e costi di entrata ad anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi.
4. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal presente regolamento.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
  - degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie,
  - degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
  - degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva per le entrate patrimoniali di diritto privato.
6. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo.
7. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

#### **ART.53- TRASMISSIONE LISTE DI CARICO**

1. Le liste di carico saranno dovranno essere formate e trasmesse al Responsabile accreditato alla trasmissione dati dall'“**Agenzia delle entrate-Riscossione** entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo”. al fine di garantire al soggetto preposto alla Riscossione Coattiva l'emissione e la relativa notifica della cartella di pagamento

### CAPO III

#### DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

##### ART.54 - RATEIZZAZIONE

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria e non , il Funzionario responsabile del tributo, su specifica domanda dell'interessato corredato da modello ISEE con limite massimo di 12.000,00 euro e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, può concedere, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole:

a) Importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari euro 100,00 per persona fisica ed euro 5.00,00 per le per attività economiche, enti e associazioni in genere.

b) Regole generali per l'articolazione delle rate fino ad un massimo di rate 24

fino a € 99,99		nessuna rateizzazione
da € 100,00	a € 200,00	fino a 2 rate mensili
da € 200,01	a € 500,00	fino a 5 rate mensili
da € 500,01	a € 1.000,00	fino a 10 rate mensili
da € 1.000,01	a € 2.000,00	fino a 16 rate mensili
da € 2.000,01	a € 4.000,00	fino a 18 rate mensili
da € 4.000,01	a € 6.000,00	fino a 22 rate mensili
oltre € 6.000,01		fino a 24 rate mensili

c) In ragione della natura dell'attività o della condizione lavorativa, il pagamento delle rate può essere allocato in determinati mesi dell'anno.

d) Per importi rilevanti, almeno pari a 10.000 euro, il funzionario può richiedere presentazione di apposita garanzia bancaria o assicurativa sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore.

e) Ogni valutazione in merito al numero di rate concedibili va effettuata sulla base della situazione patrimoniale e debitoria complessiva del richiedente.

2. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe al piano rate previsto dalla lettera b) del presente comma ed il soggetto



richiedente può presentare un richiesta di concessione di un piano di rateizzazione "straordinario".

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

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

- componenti del reddito individuale, familiare e di impresa e/o associazione (modello ISEE aggiornato per le persone fisiche e ultimo bilancio approvato o qualsiasi altro atto relativo alla situazione contabile aggiornata per le persone giuridiche);
- indicazione delle cause che hanno determinato una diminuzione del reddito dovuta ad un momento di congiuntura economica generale negativa o ad un precario stato di salute proprio o dei propri familiari;
- indicazione circa l'esistenza di spese ricorrenti che comprimono la capacità di solvenza (quali ad es. mutui, spese sanitarie, affitti e/o altre posizioni pendenti in essere);
- qualsiasi altro elemento utile a permettere la valutazione della richiesta (eventuale relazione redatta dall'assistente sociale).

La concessione o il diniego di un piano di rateizzazione "straordinario", è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore presso il quale è stata presentata la relativa richiesta ad eccezione di quelle inerenti i tributi locali la cui competenza è del Funzionario Responsabile del Tributo/Imposta

Il mancato versamento di n. 2 rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione "straordinario" senza alcuna possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento.

- a) E' ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).

3. Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso, e delle possibilità di pagamento del debitore.

4. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
5. Il debitore deve consegnare all'Ufficio Tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento entro i termini di due rate comporta la decadenza dal beneficio di dilazione e l'obbligo di pagamento entro 15 giorni in unica soluzione del debito residuo.
6. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.
7. In caso entrata iscritta a ruolo la dilazione è di competenza dell'Agente della Riscossione.

#### **ART. 55- DEFINIZIONE E VERSAMENTI**

1. La dilazione di pagamento sui tributi può essere concessa unicamente su un titolo di definizione della pretesa, avuto riguardo al rispetto delle regole di decadenza e prescrizione del tributo.
2. In caso di dilazione su avviso di accertamento, il periodo di dilazione non può superare il termine di sei mesi antecedente alla decadenza per la notifica del titolo di riscossione coattiva.
3. La dilazione si perfeziona col pagamento della prima rata scadente l'ultimo giorno del mese successivo alla richiesta della dilazione
4. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo alla prima rata.
5. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento;
6. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:
  - spese di notifica;
  - costi di riscossione;
  - interessi di mora maturati sino alla data di presentazione dell'istanza di dilazione;
  - sanzioni amministrative;
  - somme dovute a titolo di tributo o altra entrata patrimoniale.
7. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari.
8. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la

precisa indicazione delle rate e i relativi importi.

9. L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.

10. Il mancato pagamento di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e il conseguente obbligo di pagamento entro 30 giorni in un'unica soluzione.

#### **ART. 56- DISCIPLINA DELLA DILAZIONE PER IMPORTI ISCRITTI A RUOLO**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 26 del d.lgs. 46/99 e nell'art. 19 del DPR 602/73, la richiesta di dilazione riferita a importi iscritti a ruolo coattivo deve essere presentata all'Agente della riscossione competente per ambito che agirà secondo le disposizioni normative e le direttive dell'Agenzia delle Entrate .

#### **ART.57 – INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI ENTRATE TRIBUTARIE**

1. La misura degli interessi sia per le somme a credito dei contribuenti, sia per le somme a debito degli stessi è fissata nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.

2. Gli interessi sui rimborsi sono riconosciuti su richiesta del contribuente e decorrono dalla data dell'eseguito versamento.

#### **ART.58 - INTERESSI DI MORA E MAGGIORAZIONI ENTRATE PATRIMONIALI**

1..Si applicano gli interessi di mora in misura pari al tasso di interesse legale maggiorato di 8 punti percentuali con un tasso complessivo del 8% annuo da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza del termine di pagamento.

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



### **ART.59 - SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE**

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

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

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

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

3. Le spese di formazione, trasporto od accessorie degli atti inerenti alle procedure di riscossione diretta saranno poste a carico del debitore, in base agli artt .1196,1245 e 1475 del Codice Civile e saranno determinate nella misura stabilita dal gestore postale;

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

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

### **ART.60 – INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI**

1. Il Comune – Ufficio Finanziario, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di somme, con la sola esclusione dei contributi sociali assistiti da Legge specifica che ne vincola la destinazione, verifica se il beneficiario è inadempiente nei confronti dell'Ente con l'obbligo di versamento dei tributi, tasse ed imposte locali e, in caso affermativo, non procede al pagamento e segnala la circostanza all'Ufficio Tributi .

2. Le somme dovute saranno liquidate a seguito del pagamento del dovuto all'Ente.

## **ART.61 - CREDITI INESEGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del Responsabile del servizio e previa verifica da parte del Responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal Servizio Finanziario, e conservati nel conto del patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizionale il Responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo.
4. Per i crediti di incerta riscossione il Responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 62 – NORME FINALI**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
4. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
5. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto di pubblicazione all'Albo Pretorio