

Comune di Falconara Marittima  
Provincia di Ancona



# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

---

*ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 40 DEL 28 APRILE 2016  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 110 DEL 19 DICEMBRE 2016  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 53 DEL 16 LUGLIO 2020  
MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 19 DEL 29 MARZO 2021*

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO .....	pag. 4
ART.2 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE .....	4
ART.3 FORME DI GESTIONE .....	5
ART.4 ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI .....	5
ART.5 AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI .....	6

## TITOLO II ENTRATE TRIBUTARIE

### CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

ART.6 SOGGETTO RESPONSABILE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE .....	6
ART.7 I DIRITTI DEL CONTRIBUENTE .....	7
ART.8 CHIAREZZA DELLE NORME .....	7
ART.9 PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROCEDIMENTI TRIBUTARI .....	8
ART.10 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI .....	8
ART.11 COMUNICAZIONI DI ATTI ED INFORMATIVE ALL'U.O.C. TRIBUTI .....	8
ART.12 ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE .....	9

### CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO

ART.13 OGGETTO .....	9
ART.14 PROCEDIMENTO .....	10
ART.15 EFFETTI .....	11
ART.16 COMPETENZA .....	12

### CAPO III - RAVVEDIMENTO OPEROSO

ART.17 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	12
ART.18 SANZIONI .....	12
ART.19 CAUSE ESIMENTI .....	13
ART.20 RINVIO .....	14

### CAPO IV - ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ART.21 OGGETTO .....	14
ART.22 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	15
ART.23 COMPETENZA .....	15
ART.24 AVVIO DEL PROCEDIMENTO .....	15
ART.25 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA D'UFFICIO .....	16
ART.26 PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE .....	16
ART.27 EFFETTI DELL'INVITO A COMPARIRE .....	17
ART.28 ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	17
ART.29 PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE .....	18
ART.30 EFFETTI DELLA DEFINIZIONE .....	18

### CAPO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

ART.31 CONCILIAZIONE GIUDIZIALE .....	19
---------------------------------------	----

ART.32 ASSISTENZA IN GIUDIZIO .....	20
ART.33 AUTOTUTELA .....	20
ART.34 RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE .....	21

**CAPO VI - CONTROLLI E RIMBORSI**

ART.35 ACCERTAMENTO .....	22
ART.36 RIMBORSI .....	23
ART.37 VERSAMENTI MINIMI .....	24
ART.38 COMPENSAZIONE .....	24

**TITOLO III**

**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

ART.39 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE .....	25
ART.40 RAPPORTI CON I CITTADINI .....	25
ART.41 ACCERTAMENTO .....	25
ART.42 RIMBORSI .....	27

**TITOLO IV**

**RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

**CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA**

ART.43 DISPOSIZIONI GENERALI .....	27
------------------------------------	----

**CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA**

ART.44 DISPOSIZIONI GENERALI .....	28
ART.45 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA RISCOSSIONE, L'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE E IL FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE .....	29
ART.46 PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO .....	30
ART.47 TRASMISSIONE LISTE DI CARICO .....	31
ART.48 INGIUNZIONE FISCALE - AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO O ALTRO ATTO FINALIZZATO ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI .....	32
ART.49 EFFICACIA COME TITOLI ESECUTIVI E COME PRECETTI DELL'INGIUNZIONE FISCALE, DALL'AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER I TRIBUTI O ALTRO TITOLO ESECUTIVO FINALIZZATO ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI .....	33
ART.50 AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE .....	34
ART.51 MODALITA' DI RISCOSSIONE .....	35

**CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

ART.52 RATEIZZAZIONE .....	36
ART.53 INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI .....	40
ART.54 SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE .....	41
ART.55 VERIFICA INADEMPIMENTI E INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI .....	41
ART.56 CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE .....	42

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

ART.57 NORME FINALI .....	42
---------------------------	----

# **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 (Cosap);
  - 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.
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.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**

#### **CAPO I - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

##### **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 al 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 altre 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.

#### **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.

#### **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 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DEI PROCEDIMENTI  
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;
- comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e via internet.

2. Presso gli sportelli dell'U.O.C. 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 Falconara Marittima.

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.10 - 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 omissso ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

**ART.11 – COMUNICAZIONI DI ATTI ED INFORMATIVE ALL'U.O.C.  
TRIBUTI**

1. L'U.O.C. 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.

#### **ART.12 – 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.

### **CAPO II - DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **ART.13 – OGGETTO**

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.14 – 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'U.O.C. Tributi del Comune di Falconara Marittima 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.

All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

3. 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.

4. 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 obiettive 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.

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

#### **ART.15 - 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 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 difforme 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.16 - 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.17 – OGGETTO E 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.
2. Il ravvedimento operoso non si applica nel caso in cui al contribuente sia stato notificato un avviso di accertamento da parte del Comune o che siano iniziate azioni di controllo e verifica di cui il contribuente abbia avuto formale conoscenza.
3. 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.18 – SANZIONI**

In base a quanto previsto dal D.L. 124/2019, convertito in Legge n. 157/2019, ai tributi locali si applicano le regole sul ravvedimento operoso previste per i tributi erariali, in particolare contenute nelle lettere b-bis) e b-ter) dell'art. 13 del D.Lgs. n. 472/1997 (art. 10-bis D.L. n. 124/2019). Pertanto gli errori, le omissioni e i versamenti carenti possono essere regolarizzati eseguendo spontaneamente il pagamento:

- dell'imposta dovuta

- degli interessi, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito

- della sanzione in misura ridotta come di seguito indicato:

GIORNI DI RITARDO	MISURA SANZIONATORIA	MISURA DEL RAVVEDIMENTO
1° giorno di ritardo	1 per cento	1/10 = 0,1% sprint
2° giorno di ritardo	2 per cento	1/10 = 0,2% sprint
3° giorno di ritardo	3 per cento	1/10 = 0,3% sprint
4° giorno di ritardo	4 per cento	1/10 = 0,4% sprint
5° giorno di ritardo	5 per cento	1/10 = 0,5% sprint
6° giorno di ritardo	6 per cento	1/10 = 0,6% sprint
7° giorno di ritardo	7 per cento	1/10 = 0,7% sprint
8° giorno di ritardo	8 per cento	1/10 = 0,8% sprint
9° giorno di ritardo	9 per cento	1/10 = 0,9% sprint
10° giorno di ritardo	10 per cento	1/10 = 1% sprint
11° giorno di ritardo	11 per cento	1/10 = 1,1% sprint
12° giorno di ritardo	12 per cento	1/10 = 1,2% sprint
13° giorno di ritardo	13 per cento	1/10 = 1,3% sprint
14° giorno di ritardo	14 per cento	1/10 = 1,4% sprint
15° giorno di ritardo fino al 30°	15 per cento	1/10 = 1,5% breve
Dal 31° giorno di ritardo al 90°	15 per cento	1/9 = 1,67% intermedio
Dal 91° giorno di ritardo entro un anno dall'omissione	30 per cento	1/8 = 3,75% (lungo) versamento entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore.
oltre l'anno di scadenza ed entro due anni	30 per cento	1/7 = 4,28% versamento entro due anni dall'omissione o dall'errore.
oltre i due anni dalla scadenza	30 per cento	1/6 = 5% versamento oltre i due anni dall'omissione

### ART.19 – 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. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni

che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

3. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata sino a concorrenza dell'importo versato.

4. 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.

5. Non vengono irrogate sanzioni, nel caso in cui per errore materiale del contribuente nell'indicare il codice catastale, le somme non siano pervenute al Comune di Falconara Marittima, ma il Comune ricevente, su istanza di parte o d'ufficio, procede al riversamento.

6. Nell'ipotesi di errore dell'intermediario (Banca o Posta) nella trasmissione dell'F24, sarà quest'ultimo che dovrà provvedere alla rettifica, regolarizzando la posizione del contribuente nei confronti del Comune di Falconara, evitando così l'irrogazione della sanzione.

7. 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.

#### **ART.20 – 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.21 - OGGETTO**

1. Il Comune di Falconara Marittima, 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.22 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione è applicabile solo 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. 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.

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

#### **ART.23 - 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.24 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento di adesione può essere attivato:

- a cura dell'Ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- su istanza del contribuente, sia prima che dopo la notifica dell'avviso di accertamento.

## **ART.25 - 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.

## **ART.26 - 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, indicando 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 entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta del contribuente, di cui ai precedenti commi 1 e 2, invita il contribuente a comparire, ovvero respinge la richiesta qualora non sussista incertezza della base imponibile.

#### **ART.27 - 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.28 - 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.29 - 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.30 - 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.31 – 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.32 - 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. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune deve farsi assistere dal professionista abilitato.
3. 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.33 - 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.34 – RICORSO E RECLAMO – MEDIAZIONE**

1. Qualora il contribuente ritenesse l'atto illegittimo, entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento, può avvalersi dell'istituto del reclamo-mediazione o del ricorso (art.17 bis del D.Lgs. n. 546/1992, come modificato dal D.Lgs. n. 156/2015) e s.m.i..
2. Per le cause di importo non superiore ad euro 50.000,00 deve essere proposto il reclamo-mediazione.
3. Per le cause di importo superiore ad euro 50.000,00 è facoltà del ricorrente promuovere alternativamente il ricorso o il reclamo/mediazione.
4. Il valore è dato dall'importo del tributo al netto di interessi e sanzioni, se irrogate, con l'atto impugnato; in caso di controversie relative esclusivamente all'irrogazione di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
5. Sia l'istanza di reclamo/mediazione che il ricorso devono essere notificate all'Ente, con sede in Falconara M.ma. P.zza Carducci 4 e intestati alla Commissione Tributaria Provinciale di Ancona, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla notifica, tenendo

conto che il conteggio dei giorni è sospeso nel periodo feriale che va dal 1 agosto al 31 agosto di ogni anno.

6. La notifica al Comune deve essere eseguita esclusivamente, a pena di inammissibilità, in modalità telematica, attraverso posta elettronica certificata; tale obbligo non sussiste per i contribuenti che stanno in giudizio senza difensore per le controversie fino a euro 3.000,00, per le quali è prevista anche la modalità cartacea.

7. L'istanza di reclamo/mediazione corredata dalla documentazione comprovante l'infondatezza della pretesa avanzata dal contribuente, deve essere presentata a questo Ente prima del deposito alla Commissione Tributaria Provinciale e deve riportare il contenuto integrale del ricorso, con possibilità di formulare una motivata proposta di mediazione, completa della rideterminazione dell'ammontare della pretesa; la mancata presentazione dell'istanza di reclamo-mediazione, è causa di improcedibilità del ricorso.

8. 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). Decorso 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.

9. La mediazione si perfeziona con il versamento, entro venti giorni dalla data di sottoscrizione, delle somme dovute, o, in caso di rateizzazione, della prima rata ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 218/1997.

10. Trascorsi 90 giorni senza che sia stato notificato l'accoglimento dell'istanza da parte dell'Ente 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.

## **CAPO VI - CONTROLLI E RIMBORSI**

### **ART.35 - ACCERTAMENTO**

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 e sono sottoscritti sia dal Funzionario Responsabile delle entrate che dal Responsabile del procedimento individuato ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. 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.

4. 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.

5. 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 euro 30,00, 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 30,00.

6. Ai sensi dell'art. 1 comma 792 e ss. della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di bilancio 2020), gli avvisi di accertamento emessi dal 01/01/2020 costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, quindi in caso di mancato pagamento entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica degli avvisi di accertamento esecutivi, questo Ente procederà, con l'adozione di misure cautelari e/o esecutive, all'esecuzione forzata ai sensi del R.D. n. 639/1910 e degli istituti compatibili del procedimento coattivo ex D.P.R. n. 602/1973, come previsto dal D.L. n. 209/2002 convertito dalla L. n. 265/2002.

### **ART.36 - 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 emettere il provvedimento di rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, salvo poi effettuare il pagamento nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

4. Non si procede a rimborsi per importi inferiori alle 30,00 euro.

### **ART.37 - VERSAMENTI MINIMI**

1. Il contribuente non è tenuto al versamento di importi inferiori a quanto sotto specificato e il Comune non procede per la riscossione degli stessi:

- euro 12,00 per l'Imposta municipale propria Imu e la Tassa sui servizi indivisibili Tasi;

- euro 10,00 per la Tassa sui rifiuti Tari;

- euro 5,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità permanente Icp;

- euro 3,00 per l'Imposta comunale sulla pubblicità temporanea Icp;

- euro 1,00 per i Diritti sulle pubbliche affissioni;

- euro 5,00 per il Canone di occupazione spazi ed aree pubbliche Cosap;

- euro 5,00 per il Canone Unico;

- euro 1,00 per la Tassa giornaliera sui rifiuti Tari;

- euro 30,00 per l'ingiunzione fiscale;

- euro 10,00 per l'accertamento esecutivo;

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

### **ART.38 – COMPENSAZIONE**

1. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari comunali con gli importi dovuti al Comune allo stesso titolo.

2. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo, apposita istanza di rimborso scegliendo come modalità di pagamento la compensazione del credito vantato. La richiesta deve contenere, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.



3. 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.

### **TITOLO III**

#### **ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

##### **ART.39 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente 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.
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.40 - 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.

##### **ART.41– 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 servizio competente e sottoscritto altresì dal Responsabile del procedimento così come designato ai sensi della L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. 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 articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata 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 riscossione coattiva nei modi e nei termini di legge con gli interessi di mora ed oneri a carico del debitore.

I solleciti di pagamento delle entrate patrimoniali, ai sensi dell'art. 1 comma 792 e ss. della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di bilancio 2020), emessi dal 01/01/2020, costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, quindi in caso di mancato pagamento entro il termine di presentazione del ricorso ovvero 60 giorni dalla notifica degli atti esecutivi, questo Ente procederà, con l'adozione di misure cautelari e/o esecutive, all'esecuzione forzata ai sensi del R.D. n. 639/1910 e degli istituti compatibili del procedimento coattivo ex D.P.R. n. 602/1973, come previsto dal D.L. n. 209/2002 convertito dalla L. n. 265/2002.

4. Per i servizi che non rientrano tra quelli afferenti al diritto allo studio, in forma cautelare non saranno ammessi all'iscrizione eventuali fratelli/sorelle di utenti con debiti pregressi. Il pagamento dell'intero importo dovuto in precedenza è condizione per poter accedere all'iscrizione di tali servizi.

5. L'atto di cui al terzo comma per le entrate non tributarie costituisce il presupposto necessario per l'emissione dell'ingiunzione.

## **ART.42 - RIMBORSI**

1. 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.
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 centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

## **TITOLO IV**

### **RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **CAPO I - LA RISCOSSIONE VOLONTARIA**

##### **ART.43 – 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.
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, w.a., e-mail o a mezzo posta elettronica certificata o altre modalità di volta in volta ritenute adeguate.

## **CAPO II - LA RISCOSSIONE COATTIVA**

### **ART.44 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che non tributarie, viene effettuata in forma diretta dal Comune, salvo diversa disposizione di cui al 3° comma dell'art. 3 del presente regolamento.
2. Le modalità di riscossione sono effettuate:
  - a mezzo di ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. n. 639/1910 e degli istituti compatibili del procedimento coattivo ex D.P.R. n. 602/1973, per tutte le entrate accertate entro il 31/12/2019: in tal caso il titolo esecutivo, deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il trentuno dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo;
  - a mezzo di atto di accertamento, esecutivo ai sensi dell'art.1 c. 792 della L. n. 160/2019, per le entrate accertate dal 01/01/2020: in tal caso l'avviso di accertamento è anche titolo esecutivo senza la preventiva emissione dell'ingiunzione fiscale, che deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il trentuno dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è sorta l'obbligazione.
3. Per quanto attiene alla riscossione coattiva delle altre entrate si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 2946 e 2948 del c.c.
4. Per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative costituisce titolo esecutivo l'ordinanza – ingiunzione di cui alla L. n. 689/81.
5. Ai sensi di quanto affermato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Finanze, la disciplina di cui all'art. 1, commi da 792 a 804, della legge 27/12/2019, n. 160 non si applica alla riscossione delle contravvenzioni stradali. Pertanto la riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.
6. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori a:
  - ad euro 30,00 con l'ingiunzione fiscale. Il predetto importo, riferito ai tributi, è da intendersi comprensivo di sanzione ed interessi. Detta disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento;

- ad euro 10,00 con l'accertamento esecutivo. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica del/degli accertamento/i che superano cumulativamente l'importo di cui al primo periodo.

#### **ART.45 - IL FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA RISCOSSIONE - L'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE E IL FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

1. 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. 602/1973 (fermo veicoli a motore, iscrizione ipotecaria, avviso di vendita all'incanto), nonché, i sensi del comma 692 della L. n. 147/2013, la rappresentanza in giudizio per le controversie relative ad atti riferiti alla riscossione coattiva.

2. L'**Ufficiale della riscossione** è il dipendente di ruolo del comune in possesso di specifica abilitazione (decreto prefettizio di nomina per lo svolgimento della funzione di Ufficiale della riscossione).

3. Il **Funzionario della riscossione**: uno o più i soggetti possono essere nominati funzionari della riscossione, tra i dipendenti di ruolo che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione.

4. Restano ferme le abilitazioni già conseguite in base alle vigenti disposizioni di legge, il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi.

5. La nomina è prerogativa del dirigente del servizio, che con proprio provvedimento conferisce le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle attribuite al segretario comunale ex art. 11 del R.D. n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.

6. La nomina dei funzionari della riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

7. Le figure del presente articolo sono soggette alla responsabilità in base a quanto previsto dall'art. 60 c.p.c. in quanto rappresentano l'organo esecutorio del Comune nelle procedure coattive, infatti le loro funzioni sono assimilabili a quelle degli Ufficiali giudiziari ai sensi dell'art. 59 c.p.c., e svolgono, nel proprio ambito, le funzioni demandate dall'ordinamento giuridico agli Ufficiali Giudiziari, ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 602/1973.

#### **ART.46 - PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO**

1. 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 l'U.O.C. Tributi.

2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili, in quanto gli atti di messa in mora per i crediti patrimoniali e gli accertamenti per i crediti tributari sono stati notificati secondo le regole degli artt. 139 e ss. del c.p.c.

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 all'art. 44 comma 5.

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.47- TRASMISSIONE LISTE DI CARICO**

1. Le liste di carico, riferite a crediti, sia di natura tributaria che patrimoniale, per atti emessi fino al 31/12/2019, saranno trasmesse all'Ufficio Riscossione Coattiva, per l'emissione dell'ingiunzione di pagamento. Il termine per la trasmissione è:

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

- 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.

2. Le liste di carico, riferite a crediti, sia di natura tributaria che patrimoniale, per atti esecutivi, ai sensi dell'art. 1, comma 792, L. n. 160/2019, emessi dal 01/01/2020, saranno trasmesse all'Ufficio Riscossione Coattiva, per l'esecuzione forzata con le seguenti modalità: non prima che sia decorso il termine di trenta giorni dal termine ultimo per il pagamento ed entro e non oltre dodici mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla legge o di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

3. Essendo l'Ufficiale per la riscossione coattiva interno all'Ente, l'esecuzione è sospesa per un periodo di centoventi giorni dall'affidamento in carico degli atti di cui al punto 2.: tale termine decorrerà dal trentesimo giorno successivo a quello in cui l'atto è divenuto definitivo.

4. La sospensione non si applica con riferimento alle azioni cautelari e conservative, nonché ad ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore. La predetta sospensione non opera in caso di accertamenti definitivi, anche in seguito a giudicato, nonché in caso di recupero di somme derivanti da decadenza dalla

rateazione. In tal caso il funzionario responsabile per la riscossione informa con raccomandata semplice o posta elettronica il debitore di aver preso in carico le somme per la riscossione.

5. In presenza di fondato pericolo, debitamente motivato e portato a conoscenza del contribuente, per il positivo esito della riscossione, decorsi sessanta giorni dalla notifica degli atti di cui al punto 2., la riscossione delle somme in essi indicate, nel loro ammontare integrale comprensivo di interessi e sanzioni, può essere affidata in carico al funzionario della riscossione coattiva anche prima dei termini previsti dai punti 2. e 3.

Nell'ipotesi di cui al presente punto, qualora il funzionario della riscossione, successivamente all'affidamento in carico degli atti di cui al punto 2., venga a conoscenza di elementi idonei a dimostrare il fondato pericolo di pregiudicare la riscossione, non opera la sospensione e non deve essere inviata l'informativa di cui al precedente punto 4.

**ART.48 – INGIUNZIONE FISCALE – AVVISO DI ACCERTAMENTO  
ESECUTIVO O ALTRO ATTO FINALIZZATO ALLA RISCOSSIONE DELLE  
ENTRATE PATRIMONIALI**

1. Per tutte le entrate sia tributarie che patrimoniali accertate fino al 31/12/2019, l'atto esecutivo che legittima la 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.

2. Per tutte le entrate accertate dal 01/01/2020, l'avviso di accertamento esecutivo per i tributi o altro atto esecutivo finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali emesso, ai sensi dell'art. 1, comma 792 lettera a) Legge n. 160/2019, costituiscono titolo esecutivo.

3. Gli atti di cui ai punti precedenti devono contenere espressamente i seguenti elementi essenziali:

- l'indicazione del soggetto debitore;
- l'indicazione del soggetto creditore;



- 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;
- il termine entro cui adempiere;
- l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed esecutive in caso di mancato pagamento;
- la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva;
- l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, i termini e le modalità;
- l'indicazione dell'ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni in merito all'atto ed adire il procedimento di riesame dello stesso in autotutela;
- l'indicazione del Funzionario Responsabile della riscossione;
- l'indicazione del Responsabile del procedimento di riscossione coattiva.

4. Sia l'ingiunzione di pagamento che, l'avviso di accertamento esecutivo per i tributi o altro atto finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali sono atti interruttivi della prescrizione e della decadenza.

**ART.49 - EFFICACIA COME TITOLI ESECUTIVI E COME PRECETTI  
DELL'INGIUNZIONE FISCALE, DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO  
ESECUTIVO PER I TRIBUTI O ALTRO ATTO ESECUTIVO FINALIZZATO  
ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI**

1. L'ingiunzione fiscale, l'avviso di accertamento esecutivo per i tributi o altro atto esecutivo finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali sono atti amministrativi che costituiscono titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale, una volta notificati al soggetto debitore e da questi non impugnati, entro il termine di presentazione del ricorso, ovvero, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto; ovvero in caso di impugnazione, acquistano efficacia esecutiva, consentendo l'avvio delle procedure esecutive e cautelari, ex art. 19 del D.Lgs. n. 472/1997, per l'imposta, gli interessi e gli altri oneri contenuti nell'avviso; non invece per le sanzioni, le quali saranno riscuotibili solo dopo la sentenza di primo grado che respinge il ricorso, nel limite di due terzi del loro ammontare, ovvero per l'importo massimo stabilito dalla sentenza che accogliesse parzialmente il ricorso, la

restante parte potrà essere oggetto di riscossione coattiva solo dopo la pronuncia di secondo grado.

2. Essi contengono tutti gli elementi idonei ad assolvere anche la funzione di precetto.
3. Gli atti al presente articolo avendo qualità di titolo esecutivo, sono soggetti al termine di prescrizione previsto dalle disposizioni legislative di riferimento.
4. In qualità di precetto, la loro efficacia cessa trascorso un anno dalla loro notificazione.
5. Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, gli atti esecutivi in argomento perdono efficacia relativamente e limitatamente alla loro funzione di precetto, quindi ai fini dell'avvio delle procedure esecutive, deve essere rinnovata l'efficacia del precetto tramite la notificazione dell'avviso di intimazione di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/73.
6. Per il recupero di importi fino ad euro 10.000,00, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, gli enti devono inviare un sollecito di pagamento, anche con posta ordinaria, con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive.
7. Per il recupero di importi fino ad euro 1.000,00 non si procede con le azioni cautelari ed esecutive prima che sia decorso il termine di sessanta giorni dall'invio, mediante posta ordinaria di una comunicazione contenente il dettaglio del debito.

#### **ART.50 - AZIONI CAUTELARI ED ESECUTIVE**

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

- tipologia del credito;
- importo del credito;
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive;
- eventuale contenzioso in atto.

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

2. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Funzionario Responsabile per la riscossione, salvo quelle demandate per legge espressamente

all'Ufficiale o Funzionario della riscossione, con l'ausilio, ove necessario, di un rappresentante legale esterno.

3. Il funzionario responsabile per la riscossione, potrà scegliere le tra le seguenti procedure:

- di natura cautelare: il fermo amministrativo per crediti pari o superiori ad euro 100,00 e ipoteca per importi complessivamente superiori ad euro 20.000,00;
- di natura esecutiva: pignoramento di crediti presso terzi, pignoramento mobiliare, pignoramento immobiliare, nei termini e nelle modalità previste per legge;
- ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

4. A seguito di iscrizione del fermo amministrativo, il contribuente ha la facoltà di chiederne la sospensione a condizione di presentare una richiesta di dilazione con contestuale versamento della prima rata di ammontare pari ad euro 200,00, per ciascun veicolo. Ad avvenuto pagamento, il Comune provvede alla sospensione del fermo amministrativo disposto sul veicolo di proprietà. Pertanto, per importi a debito inferiori o uguali ad euro 200,00, non opera l'istituto della sospensione del fermo amministrativo, ma soltanto quello della revoca, che potrà essere chiesta versando l'intero importo del debito. Sia i provvedimenti di sospensione che di revoca del fermo amministrativo, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del D.Lgs. n. 98/2017 devono essere richiesti al Servizio Riscossione Coattiva e da questo trascritti esclusivamente in modalità telematica. La sospensione non consiste in una cancellazione del fermo, che potrà avvenire soltanto a completo soddisfacimento del credito vantato dall'Ente.

5. A seguito di iscrizione di ipoteca, il contribuente ha la facoltà di chiedere un piano di rateazione ai sensi dell'art. 52 del presente Regolamento, il cui riconoscimento non comporta la cancellazione della misura cautelare adottata che resta confermata fino ad integrale pagamento del debito.

#### **ART. 51- MODALITA' DI RISCOSSIONE**

1. La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite SERVIZIO TESORERIA del Comune e su conto corrente postale intestato a COMUNE DI FALCONARA – RISCOSSIONE COATTIVA.

**CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI PER LA RISCOSSIONE DELLE  
ENTRATE**

**ART.52 – RATEIZZAZIONE**

1.

**a) Per i piani rateali già in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento valgono le seguenti disposizioni:**

In caso di mancato versamento di cinque rate anche non consecutive, il beneficio della dilazione è considerato decaduto e il debito non può più essere rateizzato.

Chi ha già provveduto ad effettuare il pagamento della prima rata del piano di dilazione, in caso di iscrizione del fermo amministrativo, può richiederne la sospensione.

Nel caso di pignoramento, la procedura esecutiva resta confermata e non è ammessa la rateizzazione dei debiti, una volta pignorati.

Il mancato versamento di cinque rate anche non consecutive comporta la decadenza del piano di rateazione “straordinario” senza alcuna possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento.

**b) Per i piani rateali da concedere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento valgono le seguenti disposizioni:**

Non possono essere concesse rateazioni ai soggetti che abbiano già beneficiato di due rateazioni entrambe revocate, per mancato pagamento, prima del 31/12/2019.

Nel caso il cui il debitore versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito secondo i seguenti criteri:

- la TABELLA A riguarda le entrate sia tributarie che extratributarie i cui debiti siano stati resi noti al destinatario con la notifica di atti di pagamento emessi fino al 31/12/2019;

- la TABELLA B riguarda le entrate sia tributarie che extratributarie i cui debiti siano stati resi noti al destinatario con la notifica di atti di pagamento a carattere esecutivo di cui all’art. 48 e di atti di ingiunzione fiscale e/o successivi atti ad essa collegati.

TABELLA A:

fino a € 100,00			nessuna rateizzazione	
da	€ 100,01	a	€ 200,00	fino a 4 rate mensili

da	€ 200,01	a	€ 500,00	fino a 8 rate mensili
da	€ 500,01	a	€ 1.000,00	fino a 12 rate mensili
da	€ 1.000,01	a	€ 2.000,00	fino a 18 rate mensili
da	€ 2.000,01	a	€ 4.000,00	fino a 24 rate mensili
da	€ 4.000,01	a	€ 6.000,00	fino a 28 rate mensili
oltre € 6.000,01				fino a 30 rate mensili

TABELLA B:

fino a € 100,00				nessuna rateizzazione
da	€ 100,00	a	€ 200,00	fino a 4 rate mensili
da	€ 200,01	a	€ 500,00	fino a 8 rate mensili
da	€ 500,01	a	€ 1.000,00	fino a 12 rate mensili
da	€ 1.000,01	a	€ 2.000,00	fino a 18 rate mensili
da	€ 2.000,01	a	€ 4.000,00	fino a 24 rate mensili
da	€ 4.000,01	a	€ 6.000,00	fino a 36 rate mensili
da	€ 6.000,01	a	€ 8.000,00	fino a 48 rate mensili
da	€ 8.000,01	a	€ 10.000,00	fino a 54 rate mensili
da	€ 10.000,01	a	€ 50.000,00	fino a 64 rate mensili
oltre € 50.000,01				fino a 72 rate mensili

La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00. L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale, così come previsto dal successivo art. 53 del presente regolamento. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi come previsti all'art. 53.

2. Nell'ipotesi di rateazione finalizzata alla sospensione del fermo amministrativo di un veicolo, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del presente Regolamento, l'importo della prima rata ammonta ad € 200,00. La rateazione concessa successivamente alla intervenuta iscrizione di fermo o ipoteca, non comporta la cancellazione degli stessi fino ad integrale pagamento del debito.

3. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. “alla francese”. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto con posta ordinaria o posta elettronica all'indirizzo indicato nell'istanza, entro 30 giorni dalla data in cui è pervenuta l'istanza o i chiarimenti resisi necessari. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
4. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese (o, se questo fosse festivo, il primo giorno feriale del mese successivo) indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione.
5. La procedura di dilazione si perfeziona col pagamento della prima rata.
6. Nel caso di pignoramento, la procedura esecutiva resta confermata e non è ammessa la rateizzazione dei debiti, una volta pignorati.
7. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
8. In caso di comprovato aggravamento della situazione economica del debitore, già caratterizzata da temporanea ed obiettiva difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un periodo ulteriore e fino ad un massimo di settantadue rate mensili, a condizione che non sia intervenuta la decadenza di cui al precedente punto 7.
9. Nell'importo oggetto di rateazione deve essere compreso il rimborso integrale di qualsiasi spesa sostenuta dall'Ente successivamente alla notifica dell'atto di ingiunzione o altro atto di natura esecutiva; se l'importo complessivo è superiore ad euro 20.000,00 l'ammontare della prima rata del piano di rateizzazione è pari almeno al 10% del debito mentre per le rate successive si rimanda allo schema di cui alla tabella B.
10. Nel caso in cui l'ammontare del debito risulti superiore ad euro 50.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia a favore del Comune, la cui idoneità deve essere valutata da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.

11. Ricevuta la richiesta di rateazione, l'ente creditore può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione.

12. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata, che provvede con apposito provvedimento.

13. Nel caso in cui il soggetto (persona fisica o giuridica) si trovi, a causa di una comprovata grave situazione economica e sociale, nell'impossibilità di eseguire il pagamento del debito secondo quanto stabilito dal piano di rateizzazione ordinario di cui al presente articolo, può presentare 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 e di quelle riguardanti gli atti della procedura di riscossione coattiva di competenza del Funzionario Responsabile della Riscossione Coattiva.

Il mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del piano di rateazione "straordinario" senza alcuna possibilità di ulteriori dilazioni di pagamento; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

### **ART.53 – INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 della L. n. 133/1999 e dell'art. 1, comma 165, L. n. 296/2006 la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione, la dilazione di pagamento e il rimborso dei tributi locali è stabilita al tasso di interesse legale maggiorato di 2,8 punti percentuali, da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.
2. Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione, alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali ed alla dilazione di pagamento in fase di riscossione coattiva, si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 del c.c.
3. Ai sensi dell'art. 1 comma 802 L. n. 160/2019 su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di cui al comma 792 L. n. 160/2019 e fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di 2 punti percentuali.
4. 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 ai commi precedenti.



#### **ART.54 - SPESE A CARICO DEL SOGGETTO DEBITORE**

I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale/dell'ingiunzione e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro.

Gli oneri di riscossione, ai sensi dell'art. 44, c. 5, del presente Regolamento, non si applicano alla riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali.

b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

In alternativa, in caso di affidamento dell'attività di spedizione e notifica degli atti/documenti, tali spese sono quantificate forfettariamente e una tantum, in considerazione della copertura costi che il Comune deve sostenere, in base a:

- tariffe postali del soggetto affidatario individuato dall'Ente;
- percentuale di atti/documenti inesitati da parte del soggetto affidatario;
- spese per il perfezionamento degli atti/documenti di cui al punto precedente.

#### **ART.55 – VERIFICA INADEMPIMENTI E INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI**

1. Il Comune – U.O.C. Contabilità e Bilancio, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore ad euro 100.00, con la sola esclusione dei contributi

sociali assistiti da Legge specifica che ne vincola la destinazione, verifica se il beneficiario è inadempiente con l'obbligo di versamento derivante dalla notifica di uno o più titoli di pagamento, ancorché non definitivi, e, in caso affermativo, sospende il pagamento, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 472/97. In presenza di provvedimenti definitivi, l'ufficio competente per il rimborso pronuncia la compensazione del debito, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli art. 23 del D.Lgs. n. 472/97, dell'art. 1241 c.c. e dell'art. 8 dello Statuto del Contribuente.

#### **ART.56 - CREDITI INESEGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. I crediti inesigibili vengono stralciati dal rendiconto con apposito provvedimento di scarico motivato dal Responsabile del servizio e comunicato al Responsabile del servizio finanziario in sede di accertamento dei residui.
2. I crediti che, a seguito di istruttoria, vengono ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore/nullatenenza dello stesso, su autorizzazione del Responsabile del servizio, vengono accantonati tra le partite inesigibili sino al compimento del termine di prescrizione. Prima dello scadere di tale termine, il Responsabile del servizio effettua una ulteriore verifica sulla solvibilità del soggetto passivo e qualora emergano nuovi elementi reddituali o patrimoniali avvia le procedure per la riscossione coattiva. Diversamente, ad intervenuta prescrizione, procede ai sensi del 1° comma.
3. 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. 57 – 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. Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2020, in conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 1° marzo 2016, in osservanza della disposizione contenuta nell'art. 53, comma 16 della L. 23 dicembre 2000 n. 388, poi integrato dall'art. 27, comma 8 della L. 28 dicembre 2001 n. 448 e della Legge di stabilità 2020.