

COMUNE DI QUART
VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE QUART
VALLÉE D'AOSTE

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 27 marzo 2015

INDICE

TITOLO I	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 – ALIQUOTE E TARIFFE	3
ART. 3 – RAPPORTI CON I CITTADINI	4
ART. 4 – AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE	4
TITOLO II	5
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	5
ART. 5 – FORME DI GESTIONE	5
ART. 6 – FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	5
ART. 7 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	6
ART. 8 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE	6
ART. 8-BIS –AVVISO BONARIO	6
ART. 9 – ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	7
ART. 10 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	7
ART. 11 – RIPETIBILITÀ DELLE SPESE DI NOTIFICA	7
ART. 12 – COMPENSAZIONE	8
ART. 13 – INTERESSI SULLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI	8
TITOLO III	9
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISCOSSIONE	9
ART. 14 – MODALITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	9
ART. 15 – DILAZIONE, SOSPENSIONE E RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO	10
ART. 16 – CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE	15
ART. 17 – VERSAMENTI E RIMBORSI	15
ART. 18 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO	16
ART. 19 – NORME FINALI ED EFFICACIA DEL REGOLAMENTO	16

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento viene adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3), dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997 e dalla L.R. 54/1998.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale e regionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Le disposizioni del regolamento sono volte a disciplinare le attività relative alla liquidazione, all'accertamento, alla riscossione, nonché a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote, canoni ed a specificare le procedure, le competenze degli organi, le forme di gestione.

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 pertinenti disposizioni legislative.

Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

Art. 2 – Aliquote e tariffe

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con apposita delibera della Giunta nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe hanno effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in corso al momento della adozione della variazione, salvo che l'adozione avvenga entro i termini previsti da una disposizione di legge che ne consenta l'applicazione retroattiva.

In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti per i contribuenti ed utenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 3 – Rapporti con i cittadini

I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore o, comunque, dalla data di approvazione del regolamento stesso.

Art. 4 – Agevolazioni fiscali e tariffarie

Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) di cui all'art. 10 D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 godono della riduzione al 50 per cento di tutti i canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici comunali di cui al presente regolamento.

L'esenzione si applica a condizione che l'O.N.L.U.S. dimostri di avere effettuato la comunicazione di cui all'art. 11, comma 2 del medesimo decreto, e sino al verificarsi di una causa di decadenza dai benefici fiscali.

Allo stesso modo, tutte le associazioni senza scopo di lucro che organizzino sul territorio comunale manifestazioni di interesse sociale godono di una riduzione del 50 per cento di tutti i tributi comunali e/o canoni connessi allo svolgimento di tali manifestazioni, a condizione che le stesse siano preventivamente comunicate e riconosciute come tali dal Comune.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 – Forme di gestione

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali, ove non affidate al competente concessionario, possono essere utilizzate, singolarmente per ogni entrata ovvero cumulativamente per più categorie, le forme di gestione di cui agli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.

In ogni caso, l'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

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

Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.

L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

I contratti, le concessioni e gli atti di affidamento inerenti attività, comunque denominate, di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate possono essere rinnovati ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1, della legge 24 dicembre 1994 n. 724.

Art. 6 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali

È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, il funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso .

Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) 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);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; dette clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 212 del 2000.

Art. 7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

Art. 8 – Attività di controllo delle entrate

I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

Art. 8-bis – Avviso bonario

Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta dell'ufficio.

Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

La presente disposizione ha effetto a partire dal primo periodo d'imposta successivo all'entrata in vigore del presente regolamento e non si applica ai presupposti impositivi sorti in periodi d'imposta anteriori.

Art. 9 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere espressamente motivato.

Gli atti di liquidazione e/o accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, possono essere notificati anche a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero direttamente presso gli uffici comunali competenti, tramite personale appositamente autorizzato.

Art. 10 – Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata non tributaria è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e 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 fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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/procedimento.

La contestazione del mancato pagamento di somme non aventi natura tributaria e dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante altra forma di notifica, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

Art. 11 – Ripetibilità delle spese di notifica

Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli altri 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.

Per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, le spese di notifica sono determinate in misura pari all'importo previsto dal servizio postale.

Per le notifiche effettuate a mani dal messo comunale presso la residenza o il domicilio del contribuente/utente e per l'invio di atti amministrativi o giudiziari tramite busta verde con avvisi CAD e CAN, le spese di notifica sono determinate mediante deliberazione della Giunta comunale.

Art. 12 – Compensazione

È ammessa la compensazione nell'ambito delle singole entrate comunali, salvo che per quelle riscosse mediante ruolo e, comunque, esclusivamente tra somme relative alla medesima entrata.

Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di liquidazione/accertamento emessi dal Comune per il medesimo tributo, salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.

Gli interessi sulla somma da portare in compensazione vengono calcolati sino alla data in cui il Comune abbia comunicato al contribuente il diritto al rimborso, ovvero questi abbia presentato istanza di rimborso al Comune.

Il contribuente, qualora intenda provvedere alla compensazione senza che in tal senso sia intervenuta alcuna preventiva comunicazione con il Comune, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, anche se relative agli anni precedenti, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'ammontare del tributo dovuto prima della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.

Qualora le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti.

È facoltà del contribuente presentare in ogni momento istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.

Art. 13 – Interessi sulle entrate tributarie ed extratributarie comunali

La misura degli interessi per la riscossione, il rimborso, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali è stabilito in misura pari al 3% annuo, calcolata con maturazione giorno per giorno.

Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione ed alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera.

Nel caso in cui il rimborso derivi da un errore del contribuente/utente, gli interessi vengono riconosciuti esclusivamente dalla data in cui è stata presentata l'istanza di rimborso; mentre nel caso in cui il rimborso non derivi da un errore del contribuente, gli interessi vengono corrisposti dalla data dell'eseguito versamento.

TITOLO III

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISCOSSIONE

Art. 14 – Modalità di riscossione delle entrate comunali

I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di liquidazione od accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti:

- tramite il concessionario del servizio della riscossione dei tributi competente per territorio;
- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
- tramite modello F24, soltanto ove tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero formi oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune.

Le entrate non tributarie sono rimosse:

- - tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
- - tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
- - tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
- - tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune.

Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

Nel caso in cui il Comune adotti la forma di pagamento tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale, per il primo anno di applicazione dovranno intendersi regolarmente effettuati i pagamenti tramite il concessionario della riscossione.

A partire dal secondo anno di applicazione della riscossione diretta, ove il contribuente continui a versare presso il concessionario o presso altro soggetto incompetente, allo stesso contribuente potrà essere applicata una sanzione pari ad € 50, salvo che lo stesso possa dimostrare la natura non colpevole dell'errore.

Ai sensi dell'art. 52, comma 6 D.lgs. 446/1997, se la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del Comune è affidata al concessionario del servizio di riscossione la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, come modificata dal D.Lgs 26 febbraio 1999, n. 46 e successivi.

Qualora la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del Comune sia svolta in proprio dall'Ente locale o affidata a terzi (ad eccezione dei concessionari del servizio di riscossione), la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto gestore la sottoscrizione dell'ingiunzione o le altre attività necessarie per la riscossione coattiva delle entrate.

Art. 15 – Dilazione, sospensione e rateizzazione del pagamento

1. OGGETTO DELLA DILAZIONE, SOSPENSIONE E RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO

Il presente articolo disciplina il procedimento per la concessione in via eccezionale di dilazioni, sospensioni e/o rateizzazioni per il pagamento delle entrate comunali di natura tributaria ed extratributaria:

- siano essi derivanti da avvisi di pagamento ordinario, da fatture, da avvisi di accertamento, da ingiunzioni di pagamento, ecc.;
- siano essi relativi a più annualità o ne comprendano una sola;
- sia nel caso che il pagamento avvenga ordinariamente in un'unica rata, sia in più rate;

e fissa i criteri generali per la definizione dei casi concreti, in ottemperanza ai principi di equità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.

In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata possono essere disposti con apposito provvedimento motivato adottato dal Sindaco.

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, esibendo contestualmente la ricevuta del versamento.

2. REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI E DEFINIZIONE DI TEMPORANEA SITUAZIONE DI OBIETTIVA DIFFICOLTÀ

Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa e/o persona fisica, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi specificati al comma seguente.

Di conseguenza si considerano cause soggettive:

1. lo stato di salute proprio o dei propri familiari - ovvero qualunque altra condizione documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa;
2. qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito.

Lo stato di disagio è riferito alle seguenti situazioni:

Nel caso di Persona Fisica e Ditte Individuali

- a. Anziano/a con più di 60 anni titolare di pensione sociale o assegno al minimo;

- b. Disoccupato/a iscritto/a al collocamento;
- c. Lavoratore non occupato in mobilità o in cassa integrazione;
- d. Inoccupato/a che ha perso il lavoro e/o l'indennità di cassa integrazione e/o mobilità nell'anno precedente;
- e. Disabile con lo stato di handicap accertato e invalido civile con percentuale non inferiore al 75% (allegare certificato rilasciato dalla struttura pubblica);
- f. Soggetto in cura presso comunità terapeutica;
- g. Soggetto in stato di detenzione presso istituto di pena;
- h. Soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal Comune o dall'Ente e/o associazione competente;
- i. Altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente.

A dimostrazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. dichiarazione ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) in corso di validità o ultima dichiarazione dei redditi;
- b. eventuale certificazione di mobilità/cassa integrazione;
- c. eventuale certificato di disoccupazione;
- d. ogni altra documentazione e/o certificazione ed autocertificazione attestante la motivazione della situazione dichiarata.

Nel caso di Società ed Enti con personalità giuridica:

- a. Società o Enti in momentanea grave difficoltà economica e finanziaria, da valutarsi sulla base della documentazione sotto riportata.

A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- Bilancio e volume d'affari;
- Libri, registri e scritture contabili;
- Estratti conto;
- Qualsiasi altra documentazione comprovante lo stato di crisi.

3. CRITERI DI AMMISSIONE AL BENEFICIO DELLA DILAZIONE E/O RATEIZZAZIONE DI PAGAMENTO

Per i debiti relativi alle entrate comunali di cui al precedente punto 1, in via eccezionale possono essere concesse, su richiesta motivata del contribuente comprovante un'oggettiva e documentata difficoltà di ordine economico e/o finanziario e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e/o rateizzazioni dei pagamenti dovuti a condizione che:

- non esistano morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni nei confronti del Comune;
- non vi sia stata decadenza da un precedente beneficio di pagamento dilazionato e/o rateizzato, a causa di inadempienza nei pagamenti;
- in caso di nuova richiesta di dilazione e/o rateizzazione, siano state saldate le situazioni debitorie precedenti.

La possibilità di concedere ulteriori dilazioni e/o rateazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati o sospesi è rimandata alla decisione della Giunta comunale.

Nessuna dilazione e/o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

In ogni caso la richiesta di dilazione e/o rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

Gli elementi di valutazione variano in funzione della tipologia del debitore:

- a) nel caso di **persona fisica o ditta individuale**, la rateizzazione non può essere concessa al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni:

- ISEE superiore ai seguenti importi:

Numero componenti nucleo familiare ISEE	Tipologia componenti nucleo ISEE	Importo ISEE (€)
1		11.000,00
1	invalido	15.000,00
2		14.000,00
2	di cui uno invalido	19.000,00
2	entrambi invalidi	23.000,00
3		18.000,00
3	di cui uno invalido	23.000,00
3	di cui due o più invalidi	27.000,00
4		22.000,00
4	di cui uno invalido	27.000,00
4	di cui due o più invalidi	31.000,00
5 o più		26.000,00
5 o più	di cui uno invalido	30.000,00
5 o più	di cui due o più invalidi	35.000,00

- reddito imponibile percepito nell'anno precedente dalle singole persone fisiche componenti la famiglia anagrafica, desumibile dai modelli di dichiarazione dei redditi, superiore ai seguenti importi:

Numero componenti famiglia anagrafica	Importo reddito imponibile del nucleo familiare (€)
1	24.000,00
2	33.000,00
3	40.000,00
4 o più	45.000,00

- titolarità di depositi, conti correnti e/o conti titoli con saldo medio superiore ad euro 5.000,00 riferito ai quattro trimestri precedenti la domanda di rateizzazione (il calcolo del saldo medio viene effettuato con riferimento alla somma algebrica di tutti i conti e depositi del nucleo ISEE);

- titolarità di beni mobili registrati e natanti con valore complessivo di mercato, desumibile da riviste specializzate, superiore ad euro 15.000,00, al netto di eventuali debiti residui di finanziamento;

b) nel caso di **persone giuridiche** la rateizzazione verrà concessa solo in caso di gravi difficoltà economiche e finanziarie da valutarsi, caso per caso, sulla base di bilanci, volume d'affari, libri, registri e scritture contabili, estratti conto e qualsiasi documento comprovante lo stato di crisi.

4. MODALITÀ DI DILAZIONE E/O RATEIZZAZIONE

- a) La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo. La prima rata decorre dalla fine del mese di concessione della rateizzazione.
- b) E' possibile richiedere la dilazione e/o la rateizzazione contemporanea di più atti: l'importo da considerare per la determinazione del numero delle rate sarà costituito dalla sommatoria dei singoli atti.
- c) La rateizzazione e/o la dilazione del debito sarà effettuata in un numero di rate in rapporto alla entità della somma da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto dal contribuente, come segue:

Importo del debito						Rateizzazione	Dilazione
fino a	€	200,00				Nessuna rateizzazione	Nessuna dilazione
da	€	200,01	a	€	600,00	Fino ad un massimo di 5 rate mensili	Fino ad un massimo di 2 mesi
da	€	600,01	a	€	1.500,00	Fino ad un massimo di 12 rate mensili	Fino ad un massimo di 3 mesi
da	€	1.500,01	a	€	3.000,00	Fino ad un massimo di 18 rate mensili	Fino ad un massimo di 4 mesi
da	€	3.000,01	a	€	5.000,00	Fino ad un massimo di 26 rate mensili	Fino ad un massimo di 5 mesi
da	€	5.000,01	a	€	11.000,00	Fino ad un massimo di 36 rate mensili	Fino ad un massimo di 6 mesi
da	€	11.000,01	a	€	16.000,00	Fino ad un massimo di 42 rate mensili	Fino ad un massimo di 6 mesi
da	€	16.000,01	a	€	22.000,00	Fino ad un massimo di 50 rate mensili	Fino ad un massimo di 6 mesi
da	€	22.000,01	a	€	28.000,00	Fino ad un massimo di 55 rate mensili	Fino ad un massimo di 6 mesi
oltre	€	28.000,01				Fino ad un massimo di 60 rate mensili	Fino ad un massimo di 6 mesi

- d) In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione, l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione e non può essere oggetto di ulteriore rateizzazione.
- e) L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro più vicina.
- f) Se l'importo per cui viene chiesta la rateizzazione è superiore a € 1.000,00 o a 12 rate mensili, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale delle somme dovute, comprensivo degli interessi, e che abbia scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

La garanzia di cui al precedente paragrafo deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

5. INTERESSI

Sulle somme il cui pagamento è stato dilazionato e/o rateizzato si applicano gli interessi calcolati secondo l'art. 13 del presente regolamento.

Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento (avviso di pagamento, avviso di accertamento, fattura, ecc.) fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo dilazionato e/o rateizzato alle scadenze stabilite.

6. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI DILAZIONE E/O RATEIZZAZIONE

Il contribuente che, trovandosi in comprovate difficoltà di ordine economico, intende avvalersi della possibilità di dilazione e/o rateizzazione di cui al presente articolo deve inoltrare specifica e motivata domanda al Servizio Responsabile dell'entrata per la quale si intende richiedere il beneficio, utilizzando la modulistica predisposta dall'ufficio competente.

La domanda dovrà riportare le seguenti informazioni:

- a. indicazione espressa della richiesta di rateizzazione ovvero di dilazione del pagamento;
- b. indicazione del tributo o dell'entrata extratributaria per la quale si intende richiedere la rateizzazione ovvero la dilazione del pagamento;
- c. dettagliata motivazione per la quale si chiede la dilazione e/o la rateizzazione del debito.

Alla stessa dovrà essere allegata la documentazione di cui al precedente punto 2 "Requisiti oggettivi e soggettivi e definizione di temporanea situazione di obiettiva difficoltà".

7. PROCEDIMENTO

L'istruttoria viene compiuta dal Funzionario incaricato.

Nel corso dell'istruttoria il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata.

Può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il Funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta e/o eventualmente disporre accertamenti sugli atti e sulle dichiarazioni rese dal contribuente.

La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà il diniego della dilazione e/o rateizzazione del debito. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Ciò comporta, inoltre, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato.

8. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE O DINIEGO

Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta il Funzionario Responsabile del procedimento adotta il provvedimento di concessione della dilazione e/o rateizzazione ovvero il provvedimento di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta. Decorso il termine di trenta giorni la domanda dovrà intendersi accolta in base al principio del silenzio assenso.

Il provvedimento di concessione della rateizzazione deve specificare il piano di rateizzazione con le relative scadenze, il tasso di interesse applicato e le modalità di pagamento.

Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante notificazione o raccomandata con avviso di ricevimento.

La Giunta comunale con proprio provvedimento, sentito il Funzionario Responsabile del procedimento, può derogare, con opportuna e documentata motivazione, alle disposizioni del presente articolo.

Art. 16 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione

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.

I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

Prima dello scadere del termine prescrizione 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 purché le stesse siano di importi superiori a € 50 per anno.

Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno un parte del dovuto.

Art. 17 – Versamenti e rimborsi

Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

Le richieste di rimborso per tutte le entrate debbono essere presentate con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di

rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette a liquidazione, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.

L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

Al contribuente/utente spettano gli interessi sulle somme ad esso dovute secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento.

I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 5 per anno.

Allo stesso modo, gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 2,00 per anno, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti; gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali a € 16 per anno, salvo che vengano accertate a carico del medesimo soggetto passivo violazioni ripetute per più annualità d'imposta.

Art. 18 – Contenzioso tributario

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26, comma 1 L.R. 54/1998, spetta al Sindaco, nella sua qualità di organo di rappresentanza dell'Ente, determinare, con proprio provvedimento, di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del Comune nel contenzioso tributario.

Ai sensi dell'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, come modificato dall'art. 3bis D.L. 31 marzo 2005 n. 44, convertito in L. 31 maggio 2005 n. 88, spetta al Sindaco costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 19 – Norme finali ed efficacia del Regolamento

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

I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal 1° gennaio 2015.